



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Giovanni PALATUCCI”

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

Via Piantito, 72 – Fraz. Quadrivio -

**84022 CAMPAGNA (SA)**

PER LA SCUOLA-COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Codice Fiscale: 91027330652	E-mail: <a href="mailto:saic84100n@istruzione.it">saic84100n@istruzione.it</a>	Cod. Mecc.: SAIC84100N – CUF: UF1GUV
Tel/: 0828241260 - fax : 0828241250	P.E.C.: <a href="mailto:saic84100n@pec.istruzione.it">saic84100n@pec.istruzione.it</a>	SITO: <a href="http://www.istitutogiovannipalatucci.gov.it">www.istitutogiovannipalatucci.gov.it</a>

## ACCESSO CIVICO

L'**accesso civico**, introdotto dall'art. 5 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, è il **diritto di chiunque** di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione secondo le vigenti disposizioni normative, qualora le pubbliche amministrazioni ne abbiano omissa la pubblicazione.

### Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'Istituto Comprensivo "G. Palatucci" di Campagna, utilizzando il modulo di richiesta allegato, secondo le seguenti modalità:

- posta ordinaria all'indirizzo: Istituto comprensivo "G. Palatucci" - Via Piantito, 72 - Fraz. Quadrivio - 84022 Campagna (SA);
- posta elettronica al seguente indirizzo: [saic84100n@istruzione.it](mailto:saic84100n@istruzione.it).

### Oggetto dell'accesso civico

Sono oggetto di accesso civico i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, di pertinenza dell'istituzione scolastica, qualora la medesima ne abbia omissa la pubblicazione, con esclusione di documenti, informazioni o dati di altre Istituzioni scolastiche che, in quanto amministrazioni autonome di cui all'art. 2 del D. lgs. 165/2001, hanno un proprio Responsabile della Trasparenza.

### Il Procedimento

Il Responsabile della Trasparenza, ricevuta la richiesta e verificata la fondatezza, la trasmette al personale dell'Ufficio competente detentore dei dati ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web dell'istituzione scolastica, entro trenta giorni, e la contestuale comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

### Tutela dell'accesso civico

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

### Responsabile

Il Responsabile della trasparenza è il Dirigente scolastico Dott.ssa Antonetta Cerasale.

Il Responsabile del potere sostitutivo, in caso di mancata risposta, è il Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale di appartenenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Antonetta Cerasale

Firmato digitalmente

**Al Responsabile della Trasparenza  
Dirigente scolastico Istituto Comprensivo  
"G. Palatucci"  
Via Piantito, 72 - Fraz. Quadrivio  
84022 Campagna (SA)  
e-mail: saic84100n@pec.istruzione.it**

***Istanza di accesso civico ex art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33***

La/Il sottoscritta/o cognome.....nome.....  
nata/o a ..... il .....  
residente in ..... prov (.....)  
via..... n° telef. ....in  
qualità di ..... (1)

**CONSIDERATA**

L'omessa pubblicazione ovvero la pubblicazione parziale del seguente documento/informazione/dato:

**CHIEDE**

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione della seguente documentazione/informazione/dato:

.....  
.....  
.....

e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

.  
Indirizzo per le comunicazioni (3):

.....

Luogo e data .....

Firma .....

**Note per la compilazione:**

- (1) Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.
- (2) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa totalmente o parzialmente la pubblicazione obbligatoria, indicando eventualmente anche la norma o altra disposizione che impone la pubblicazione, nel caso sia a conoscenza dell'istante;
- (3) Inserire l'indirizzo (anche di posta elettronica certificata o e-mail) al quale si chiede che venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, la informiamo che i Suoi dati sono raccolti e trattati esclusivamente nell'ambito delle procedure di Accesso Civico e saranno attentamente conservati in archivio cartacei e informativi. Il Titolare del trattamento è il Dirigente scolastico. Il Responsabile del Trattamento è il DSGA.

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO**  
(srt. 5 del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Cof. Fisc. \_\_\_\_\_ e mail \_\_\_\_\_

Indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni \_\_\_\_\_

In data \_\_\_\_\_ ha presentato richiesta di accesso civico all'indirizzo e mail  
\_\_\_\_\_ riguardante il documento/informazione/dato

Per il quale è previsto l'obbligo di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente/  
sottosezione \_\_\_\_\_

Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato,

**CHIEDE**

Alla S.V. in qualità di titolare del potere sostitutivo di procedere a quanto previsto dagli artt. 6,7,8  
del regolamento di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. N. 33/2013.

Luogo e data .....

Firma .....