I.I.S. "Janello Torriani" (https://www.iistorriani.it)

Accesso civico

Moduli per Accesso civico

Modulo accesso civico

Modulo di riesame dell'accesso

Accesso civico semplice

L’**accesso civico** (introdotto dall’art. 5 del Decreto Legislativo 33 del 14 marzo 2013, come modificato dal Decreto Legislativo 97 del 25 maggio 2016) consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora ne sia stata omessa la pubblicazione sul sito.

Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico deve essere redatta secondo il modulo allegato.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della trasparenza.

La richiesta può essere inviata tramite:

? posta ordinaria all’indirizzo dell'Istituto

? posta elettronica all’indirizzo e-mail dell'Istituto

Il Procedimento

Il responsabile della trasparenza (il Dirigente Scolastico) entro trenta giorni comunica al richiedente l’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della Trasparenza, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato in base a quanto disposto dall’art. 2, co. 9-ter della L. 241/1990, che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui allo stesso art. 2, co. 9-ter della L. 241/1990.

Tutela dell’accesso civico

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

Accesso civico generalizzato

Per accesso civico generalizzato (introdotto dall’art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25/05/2016) **si intende il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e/o dati e detenuti dalla P.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5 bis del suddetto decreto legislativo.**

Come esercitare il diritto

- La richiesta di accesso civico generalizzato deve essere redatta secondo il modello allegato
- La richiesta deve essere indirizzata al Dirigente
- La richiesta può essere trasmessa alternativamente tramite: posta ordinaria oppure posta elettronica
- La richiesta di accesso civico è gratuita (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali);
- La richiesta non deve essere motivata, ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o dati di interesse per i quali si fa richiesta.

Non sono ammesse richieste di accesso civico generiche, in quanto l’amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell’istanza.

Il Procedimento

Il Dirigente provvederà ad istruire l'istanza secondo quanto previsto dai commi 5 e 6 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico.
Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione del procedimento resta sospeso; decorso tale termine il Dirigente provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).
Laddove sia stata presentata opposizione e il Dirigente decidesse comunque di accogliere l'istanza, ha l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e i documenti/dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione.
Il comma 7 del citato art. 5 prevede che, nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.
Tutela dell'accesso civico
La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal D.Lgs. n. 104 del 02/07/2010.

Esperti/Fornitori

Patto di Integrità

Allegato	Dimensione
patto-integrita.doc	71 KB

Iscrizioni

Modelli F24

Modello F24 1. Presso sportelli postali e bancari - 2. Sul sito della vostra banca o Poste Italiane - 3. Sul sito dell'Agenziadelle Entrate nella sezione F24 Web. Dato **contribuente codice fiscale dello studente** nella sezione "codice fiscale" e **il codice fiscale del genitore**, codice "02" da riportare nel campo "Codice identificativo". nel campo **"codice identificativo"**- Dato **anno,** si deve indicare quello a cui si riferisce il versamento - i nuovi codici tributo vanno indicati sul modello F24 nella sezione "Erario" in corrispondenza delle somme indicate in "importi a debito versati" . il **TSC1** identifica la **"tassa scolastica – iscrizione"**, obbligatoria per l'iscrizione a un corso di studi secondari€6,04; - il **TSC2** identifica la **"tassa scolastica – frequenza",** da versare per poter frequentare i corsi € 15,13; - **il TSC3** si riferisce invece alla **" tassa scolastica – esame"**, per esami di idoneità, integrativi, di licenza, di qualifica, diStato (ex maturità): € 12,09;- il **TSC4** identifica la **"tassa scolastica – diploma"**, per la consegna dei titoli di studio€ 15,13.

Allegato	Dimensione
classi-quarte-modello-f241.pdf	211.56 KB
tassa-quinte-modellof24.pdf	172.39 KB
f24-esami-integrativi3.pdf	208.04 KB

Allegato	Dimensione
F24 tassa da versare per rilascio diploma dopo il superamento dell'esame	121.85 KB
modello F24 compilabile dall'utente	677.39 KB

URL (05/05/2024 - 14:40): https://www.iistorriani.it/modulistica-pubblica?mini=2020-02