



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
**LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLO' PALMERI"**

Piazza Giovanni Sansone, 12 - 90018 TERMINI IMERESE (PA)  
C.M. PAPS24000G - C.F. 96030480824

Tel. 0918144145 - Fax 0918114178 - email [paps24000g@istruzione.it](mailto:paps24000g@istruzione.it) [www.liceopalmeri.gov.it](http://www.liceopalmeri.gov.it)

## **REGOLAMENTO ACCESSO CIVICO**

**(Approvato dal Commissario straordinario nella seduta del 24/09/2019)**

### **Il diritto di accesso**

La normativa vigente in materia di diritto di accesso prevede i seguenti livelli di tutela:

- **Accesso ai documenti amministrativi** ai sensi dell'art. 22 L. n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, il cui iter procedimentale rimane invariato e può essere inoltrato da chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
- **Accesso civico semplice**, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016.
- **Accesso civico generalizzato** disciplinato dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016.

### **Accesso civico semplice art.5 c.1, d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016**

*(Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria)*

L'**accesso civico**, introdotto dall'art. 5 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, è il **diritto di chiunque** di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria 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 Dirigente Scolastico del Liceo Scientifico "N. Palmeri" tramite:

-posta ordinaria all'indirizzo: Piazza Giovanni Sansone n. 12, 90018 Termini Imerese (PA)

-posta elettronica all'indirizzo e-mail: PEO [paps24000g@istruzione.it](mailto:paps24000g@istruzione.it) oppure PEC [paps24000g@pec.istruzione.it](mailto:paps24000g@pec.istruzione.it)

*(Allegato in calce: Modulo di accesso civico art. 5. c. 1 d.lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016)*

## **L'oggetto dell'accesso civico semplice**

Sono oggetto di accesso civico i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, di pertinenza del Liceo Scientifico "N. Palmeri", qualora il medesimo ne abbia omissa la pubblicazione.

## **Il procedimento**

Il Dirigente Scolastico, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, la trasmette al DSGA competente per la trasmissione dei dati e delle informazioni, ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni; nello stesso termine devono essere trasmessi al richiedente i dati e le informazioni oggetto di accesso, ovvero, deve essere data comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, attraverso l'indicazione del collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

## **Accesso civico generalizzato art.5 c.2, D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016**

*(Accesso civico concernente dati e documenti **ulteriori** rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria)*

**L'accesso civico generalizzato**, introdotto dall'art. 5 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, è il **diritto di chiunque** di richiedere i documenti, le informazioni o i dati **ulteriori** 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 tale accesso civico è gratuita, non deve essere motivata, ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; **non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche**. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza. L'istanza va presentata al Dirigente Scolastico tramite:

-posta ordinaria all'indirizzo: Piazza Giovanni Sansone n. 12, 90018 Termini Imerese (PA)

-posta elettronica all'indirizzo e-mail: PEO [paps24000g@istruzione.it](mailto:paps24000g@istruzione.it) oppure PEC [paps24000g@pec.istruzione.it](mailto:paps24000g@pec.istruzione.it)

*(Allegato in calce: Modulo di accesso civico generalizzato art. 5. c. 2 d.lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016)*

## **L'oggetto dell'accesso civico generalizzato**

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di **accedere agli atti e ai documenti detenuti dall'amministrazione scolastica, ulteriori** rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, **nel rispetto dei limiti** relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto legislativo.

## **Il procedimento**

Il DSGA, responsabile del procedimento per i dati o i documenti oggetto di accesso, provvederà ad istruire l'istanza secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, 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 resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza.

Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decida comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione.

Il comma 7 dell'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 Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

## RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

**AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 1, DEL D. LGS. 14/03/2013, n. 33, modificato dal d.lgs. 97/2016**

Al Dirigente Scolastico  
del Liceo Scientifico  
"N. Palmeri"  
Piazza G. Sansone, 12  
90018 Termini Imerese

e-mail PEO: [paps24000g@istruzione.it](mailto:paps24000g@istruzione.it)

PEC: [paps24000g@pec.istruzione.it](mailto:paps24000g@pec.istruzione.it)

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a  
....., il ....., C.F. .... residente in  
..... (Prov. ....), Via .....,  
tel. ...., in qualità di  
.....<sup>1</sup>

### Chiede

ai sensi dell'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato dal d.lgs. 97/2016, la pubblicazione della seguente documentazione/informazione/dato<sup>2</sup>:

.....  
e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritto/a 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<sup>3</sup>:

.....

Allega alla presente copia del documento di identità.

Luogo e data .....

Firma .....

---

<sup>1</sup> Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Inserire l'indirizzo (anche di posta elettronica certificata o e-mail) al quale si chiede che venga inviato il riscontro alla presente istanza.

## RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 2, DEL D. LGS. 14/03/2013, N. 33, modificato dal d.lgs 97/2016

Al Dirigente Scolastico  
del Liceo Scientifico  
"N. Palmeri"  
Piazza G. Sansone, 12  
90018 Termini Imerese

e-mail PEO: [paps24000g@istruzione.it](mailto:paps24000g@istruzione.it)

PEC: [paps24000g@pec.istruzione.it](mailto:paps24000g@pec.istruzione.it)

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a  
....., il ....., C.F..... residente in  
..... (Prov. ....), Via .....,  
tel. ...., e-mail e/o posta elettronica certificata  
....., ai sensi dell'art. 5, co. 2 e seguenti del d. lgs. 14/03/2013, n.  
33, e successive modificazioni ed integrazioni,

### chiede

1. l'accesso al/ai seguente/i dato/i – documento/i (*inserire gli elementi utili all'identificazione di quanto richiesto*)<sup>4</sup>:

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

Dichiara di essere a conoscenza di quanto segue:

- il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali;
- della presente domanda sarà data notizia da parte del Responsabile del procedimento per l'accesso ad eventuali soggetti controinteressati, che possono presentare motivata opposizione;
- l'accesso civico può essere negato, escluso, limitato o differito nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 5-bis del d. lgs. 14/03/2013, n. 33, modificato dal d.lgs.97/2016;
- nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro i termini di legge, è possibile presentare richiesta di riesame al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale della Sicilia, Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in calce al presente modulo, resa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

---

<sup>4</sup> La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.

**Allega alla presente copia del documento di identità<sup>(5)</sup>.**

Luogo e data .....

IN FEDE, IL RICHIEDENTE

.....

<b>Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13 D. Lgs. 196/2003, coordinato con il Regolamento UE 2016/679)</b>
--

**Finalità del trattamento**

I dati personali forniti verranno trattati dal Liceo Scientifico “N. Palmeri” per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali inerenti l’istanza di accesso civico presentata.

**Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma in mancanza di esso non potrà essere dato corso al procedimento né provvedere al provvedimento conclusivo dello stesso.

**Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è effettuato per le finalità di cui sopra, in conformità a quanto stabilito dall’articolo 11 del d.lgs. n. 196/2003, sia su supporto cartaceo, informatico che telematico, per mezzo di strumenti elettronici o comunque automatizzati, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla normativa vigente.

I dati personali non sono soggetti a diffusione; potranno essere trattati in forma anonima per finalità statistiche.

I dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

**Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati**

I dati personali potranno essere conosciuti dai Responsabili e/o Incaricati del servizio protocollo dell’Ente, nonché dal Responsabile/incaricato di trattamento che, essendo affidatari di attività o servizi connessi alle funzioni istituzionali dell’Amministrazione Scolastica, debbano conoscerli per l’espletamento dei compiti assegnati. I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni al MIUR: eventuali controinteressati, eventuale altro soggetto che ha formato e/o detiene i dati/documenti richiesti.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati se previsto da una norma di legge o di regolamento.

**Diritti dell’interessato**

All’interessato sono riconosciuti i diritti di cui all’art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l’aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l’opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l’esercizio di tali diritti, l’interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

**Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico presso il quale sono detenuti i dati e/o i documenti oggetto della richiesta di accesso. Al suddetto Titolare ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti di cui all’articolo 7 del d.lgs. cit. e/o per conoscere i Responsabili del trattamento dei dati.

---

<sup>5</sup> Ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. 445/2000, l’istanza deve essere sottoscritta dall’interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia dell’istanza sottoscritta dall’interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica.