



Ministero dell'Istruzione
e dell'Università e della Ricerca



ISTITUZIONE EDUCATIVA STATALE

Convitto Nazionale "Pietro Colletta"

Scuola Primaria

Scuola Secondaria di Primo Grado

Scuola Secondaria di Secondo Grado:

Liceo Classico - Liceo Classico Europeo

REGOLAMENTO

ACCESSO DOCUMENTALE

ACCESSO CIVICO

Avellino - ottobre 2023



Convitto Nazionale Statale Pietro Colletta

Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado - Liceo Classico e Liceo Classico Europeo
C.so V. Emanuele II – 298 – 83100 AVELLINO – ITALIA



REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO DOCUMENTALE E DI ACCESSO CIVICO

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 09/10/2023

CONVITTO NAZIONALE STATALE - "P. COLLETTA"-AVELLINO
Prot. 0010392 del 18/10/2023
I-4 (Uscita)

CAPO I

Principi generali

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente documento regola l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi in conformità a quanto stabilito dal capo V della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. (**accesso documentale**) e dall'art. 5, comma 1 e 2 del D. Lgs 33/2013 (**accesso civico semplice e generalizzato**), per garantire adeguati livelli di pubblicità, trasparenza, imparzialità e semplificazione, nel rispetto dell'economicità e dell'efficacia dell'azione amministrativa, favorendo la massima partecipazione dei cittadini.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per

- a) diritto di accesso: il diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti e/o dati prodotti o detenuti dalla Pubblica Amministrazione nell'esercizio delle sue funzioni;
- b) diritto di accesso documentale: diritto di prendere visione di un determinato documento amministrativo e di ottenerne copia al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale. È riconosciuto a tutti i cittadini che dimostrino di avere un interesse qualificato, diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti (art. 22 L.241/90);
- c) diritto di accesso civico semplice: 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 omesso la pubblicazione (art. 5, c. 1, D. Lgs 33/2013);
- d) diritto di accesso civico generalizzato: 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 D. Lgs 33/2013 (art. 5, c. 2, D. Lgs 33/2013);
- e) documento amministrativo: ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una Pubblica Amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;

RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Attilio Lieto

Sito: www.convittocolletta.edu.it - email: avvc01000e@istruzione.it - pec: avvc01000e@pec.istruzione.it - Tel. 082536413 - 08251643101



Cod. Fiscale Convitto: 80003870641 Cod. IPA: UF53B1 - Cod. Fiscale Scuole Annesse: 80009730641 Cod. IPA: J5ECAC





Convitto Nazionale Statale Pietro Colletta

Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado - Liceo Classico e Liceo Classico Europeo
C.so V. Emanuele II – 298 – 83100 AVELLINO – ITALIA



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



- f) controinteressati: tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
- g) responsabile del procedimento: è il Dirigente Scolastico dell'Istituto o il funzionario preposto all'unità organizzativa (DSGA) o altro addetto all'unità competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente;
- h) responsabile Prevenzione e Corruzione (RPC) e Responsabile della Trasparenza (RT): è il Direttore dell'Ufficio scolastico Regionale.

CAPO II

ACCESSO DOCUMENTALE

Art. 3 – Ambito di applicazione

1. Il diritto di accesso documentale è esercitabile da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
2. L'interesse personale all'accesso non può essere individuato in alcun modo nel semplice soddisfacimento di una mera curiosità, poiché il diritto all'accesso può essere esercitato solo quando, in favore del richiedente, insorge il diritto alla tutela di un interesse giuridicamente rilevante. Per tale motivo non è consentito l'accesso ad alcun dato o documento che non abbia dato causa o che non abbia contribuito a determinare un formale procedimento amministrativo.
3. Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dall'Istituzione Scolastica. La Pubblica Amministrazione non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.
4. Il diritto di accesso è esercitato relativamente a documenti individuati o facilmente individuabili; non sono ammesse richieste generiche o relative ad intere categorie di documenti, che comportino lo svolgimento di attività di indagine e di elaborazione da parte degli Uffici.
5. Il diritto di accesso non è esercitabile nei confronti dei documenti amministrativi per i quali il tempo di conservazione sia ormai concluso e la richiesta di accesso non è ammissibile qualora sia preordinata ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Istituzione Scolastica.

Art. 4 – Modalità di accesso

1. A seconda dell'esistenza o meno di soggetti controinteressati variano anche le modalità per esercitare il diritto di accesso.
2. Sono previste due modalità di accesso: accesso informale e accesso formale.

Art. 5 – Accesso informale

1. Si ha un accesso informale qualora non risulti l'esistenza di controinteressati, né sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente; in tale caso il diritto di accesso può essere esercitato mediante richiesta, anche verbale, all'Ufficio di Segreteria.

RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Attilio Lieto

Sito: www.convittocolletta.edu.it - email: avvc01000e@istruzione.it - pec: avvc01000e@pec.istruzione.it - Tel. 082536413 - 08251643101



Cod. Fiscale Convitto: 80003870641 Cod. IPA: UF53B1 - Cod. Fiscale Scuole Annesse: 80009730641 Cod. IPA: J5ECAC





Convitto Nazionale Statale Pietro Colletta

Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado - Liceo Classico e Liceo Classico Europeo
C.so V. Emanuele II – 298 – 83100 AVELLINO – ITALIA



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



2. Responsabile dell'accesso è il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A. o il funzionario incaricato.
3. Per poter ottenere l'accesso al documento, il richiedente deve:
 - a) indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione;
 - b) specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta;
 - c) dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.
4. La richiesta può essere esaminata:
 - a) immediatamente e senza formalità, nell'ambito dell'orario d'Ufficio, presso la segreteria della Scuola e, compatibilmente con gli altri obblighi di servizio del personale;
 - b) concordando un appuntamento, qualora gli atti richiesti richiedano tempi lunghi per la loro ricerca o nel caso in cui le esigenze dell'Istituto dovessero imporre una consegna differita.
5. La richiesta è accolta mediante esibizione del documento, estrazioni di copie ovvero altra modalità idonea.

Art. 6 - Accesso formale

1. La Scuola, invece, invita l'interessato a presentare richiesta formale nei seguenti casi:
 - a) quando, in base al contenuto del documento richiesto, si riscontra l'esistenza di controinteressati;
 - b) quando non risulti possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale;
 - c) quando sorgono dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza di un interesse legittimo alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati.
2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e specificare l'interesse personale, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
3. Nella richiesta l'interessato deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta stessa, ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione e specificare la volontà di accedere alla mera presa visione, ovvero all'estrazione di copia del documento richiesto.

Art. 7 – Formalizzazione della richiesta di accesso

1. La domanda di accesso formale va presentata mediante istanza scritta, utilizzando preferibilmente il modello predisposto dall'Amministrazione, scaricabile dal sito web dell'Istituto.
2. La stessa deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico, allegando la copia in pdf del documento d'identità (se necessario) e di eventuali deleghe di rappresentanza, e può essere presentata tramite:
 - a) **PEC:** posta elettronica certificata all'indirizzo: avvc01000e@pec.istruzione.it
 - b) **Posta ordinaria:** indirizzata al Dirigente Scolastico del Convitto Nazionale "P. Colletta", Corso Vittorio Emanuele, 298, Avellino

RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Attilio Lieto

Sito: www.convittocolletta.edu.it - email: avvc01000e@istruzione.it - pec: avvc01000e@pec.istruzione.it - Tel. 082536413 - 08251643101



Cod. Fiscale Convitto: 80003870641 Cod. IPA: UF53B1 - Cod. Fiscale Scuole Annesse: 80009730641 Cod. IPA: J5ECAC





Convitto Nazionale Statale Pietro Colletta

Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado - Liceo Classico e Liceo Classico Europeo
C.so V. Emanuele II – 298 – 83100 AVELLINO – ITALIA



FUTURA

LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



c) **Consegna a mano:** recandosi, previo appuntamento, presso la segreteria del Convitto Nazionale, nei giorni di apertura degli Uffici.

3. Le domande di accesso formale inviate per PEC e sottoscritte mediante la firma digitale o firma elettronica qualificata non devono essere accompagnate da copia del documento di identità (art. 65, comma 1, lettera a del CAD).

4. Qualora l'Istituto non sia competente in ordine al procedimento di accesso, la richiesta erroneamente presentata è trasmessa all'Amministrazione competente se nota; di tale comunicazione è data informazione all'interessato entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta.

Art.8 – Fasi del procedimento

1. Le fasi del procedimento di accesso sono le seguenti:

- ricevimento della richiesta di accesso. In caso di richiesta formale previa compilazione da parte del richiedente dell'istanza d'accesso del modulo reperibile sul sito dell'istituto;
- entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta, verifica regolarità e completezza della richiesta. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta;
- verifica circa la necessità di inviare comunicazione ai controinteressati, con le modalità previste dall'art.3 del D.P.R. 184/2006;
- valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- emanazione del provvedimento finale, ossia del provvedimento di esclusione, di differimento, di limitazione o di accoglimento della richiesta d'accesso, indicando nelle ultime due ipotesi l'Ufficio e il termine entro il quale esercitare il diritto.

Art. 9 – Identificazione dei soggetti che esercitano il diritto di accesso formale

1. All'atto di presentazione dell'istanza il richiedente deve presentare fotocopia di un valido documento di identificazione.

2. Coloro che esercitano lo stesso diritto in rappresentanza di persone giuridiche o di enti, oltre al documento di identificazione personale, devono produrre idoneo titolo che attesti il proprio potere rappresentativo.

3. Nel caso di rappresentanza di persone fisiche (ad eccezione di rappresentanza legale) il titolo idoneo che attesti il potere rappresentativo è costituito da un atto di delega dell'interessato la cui sottoscrizione deve essere autenticata a norma dell'articolo 20 della legge 15/68.

RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Attilio Lieto

Sito: www.convittocolletta.edu.it - email: avvc01000e@istruzione.it - pec: avvc01000e@pec.istruzione.it - Tel. 082536413 - 08251643101



Cod. Fiscale Convitto: 80003870641 Cod. IPA: UF53B1 - Cod. Fiscale Scuole Annesse: 80009730641 Cod. IPA: J5ECAC





Convitto Nazionale Statale Pietro Colletta

Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado - Liceo Classico e Liceo Classico Europeo
C.so V. Emanuele II – 298 – 83100 AVELLINO – ITALIA



FUTURA

LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



Art. 10 – Controinteressati

1. Per controinteressati si intendono tutti quei soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso da parte di terzi potrebbero vedere compromesso il proprio diritto alla riservatezza.
2. Qualora l'Istituzione Scolastica dovesse individuare soggetti controinteressati, è tenuta a darne comunicazione agli stessi mediante raccomandata a mano, raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata (PEC). In questo caso i termini del procedimento rimangono sospesi.
3. Entro 10 giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione, i controinteressati possono presentare, anche per via telematica, motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Istituzione Scolastica, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, provvede in merito all'istanza di accesso.

Art. 11 – Risposta dell'Amministrazione Scolastica

1. Il procedimento di accesso si conclude nel termine di 30 giorni, decorrenti dalla presentazione della richiesta all'Ufficio competente o dalla ricezione della medesima. Se consegnata a mezzo servizio postale, la data di presentazione è quella in cui l'istanza perviene all'Ufficio protocollo.
2. I termini per la conclusione possono essere più lunghi:
 - a) se la richiesta è irregolare o incompleta: in questo caso entro 10 giorni l'Ufficio comunica all'interessato le irregolarità o le informazioni mancanti (con raccomandata A/R, PEC o altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione). In tal caso il termine del procedimento ricomincia dalla presentazione della richiesta corretta;
 - b) se l'amministrazione individua soggetti controinteressati. In tal caso i termini vengono sospesi per 10 giorni.
3. Il Responsabile del procedimento, valutata la richiesta, decide:
 - a) l'accoglimento della richiesta: la domanda viene ritenuta completa, e pertanto tutta la documentazione viene messa a disposizione del richiedente;
 - b) la limitazione della richiesta (accoglimento parziale): è possibile accedere solo a una parte della documentazione che viene messa a disposizione del richiedente;
 - c) il differimento della richiesta: la domanda non può essere accolta immediatamente, ma solo in un secondo momento. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.
 - d) il rifiuto della richiesta: la domanda non può essere accolta.
4. Il provvedimento di rifiuto, di limitazione e di differimento vanno motivati.
5. Dell'accoglimento della richiesta, del parziale accoglimento, del differimento o del rifiuto va data comunicazione all'interessato a mezzo notifica diretta, raccomandata o pec.
6. L'inosservanza da parte dell'Amministrazione dei termini indicati nel presente regolamento equivale a silenzio rifiuto.

RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Attilio Lieto

Sito: www.convittocolletta.edu.it - email: avvc01000e@istruzione.it - pec: avvc01000e@pec.istruzione.it - Tel. 082536413 - 08251643101



Cod. Fiscale Convitto: 80003870641 Cod. IPA: UF53B1 - Cod. Fiscale Scuole Annesse: 80009730641 Cod. IPA: J5ECAC





Convitto Nazionale Statale Pietro Colletta

Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado - Liceo Classico e Liceo Classico Europeo
C.so V. Emanuele II – 298 – 83100 AVELLINO – ITALIA



FUTURA

LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



Art. 12 – Accoglimento della richiesta formale di accesso

1. La comunicazione di accoglimento indica il giorno e l'ora fissato per l'accesso. In caso di impossibilità da parte del richiedente per tale giorno, possono essere concordati, con il Dirigente Scolastico, un altro giorno e l'orario entro i 15 giorni successivi. In ogni caso il ritiro delle copie o la visione degli atti deve avvenire entro 30 giorni dalla comunicazione di accoglimento dell'istanza di accesso. Trascorso tale termine il procedimento viene archiviato.
2. L'esame dei documenti e l'estrazione delle eventuali copie è effettuato dal richiedente, da solo o accompagnato da persona di sua fiducia, previa esibizione di un valido documento di riconoscimento, a meno che egli non sia personalmente conosciuto dal funzionario preposto.
3. Qualora il richiedente sia accompagnato da altra persona, ne vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce all'istanza di accesso.
4. Il richiedente può farsi sostituire da persona da lui indicata a mezzo di delega, cui deve essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento del delegato e del delegante.
5. L'interessato può solo prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.
6. È tassativamente vietato:
 - a) Portare i documenti, per i quali è consentito l'accesso, fuori dal luogo presso cui sono presi in visione, anche se temporaneamente.
 - b) Fare copie con qualsiasi mezzo dei documenti dati in visione.
 - c) Alterare i documenti presi in visione in qualsiasi modo, con segni particolari, cancellature, manomissioni, ecc..
7. I cittadini, a cui sia stato affidato un documento di pertinenza dell'Istituzione Scolastica, rispondono ad ogni effetto di legge dei danni che eventualmente dovessero arrecare ai documenti: danneggiamento, distruzione o perdita. La sottoscrizione, la soppressione, la distruzione o il deterioramento di un documento è passibile anche di denuncia penale ai sensi dell'art. 351 del C. P. .
8. Qualora un documento si riferisca contestualmente a più persone, l'accesso, mediante esame ed estrazione di copia, è consentito limitatamente alla parte del documento che si riferisce al soggetto richiedente, anche mediante copertura delle parti del documento concernenti persone diverse dal richiedente.
9. L'interessato può fare richiesta di estrazione di copia dei documenti, in formato elettronico o cartaceo. La copia dei documenti è rilasciata previo pagamento degli importi dovuti ai sensi degli artt. 31 e 32 del presente regolamento.

Art. 13 - Decadenza dell'autorizzazione

Trascorsi 30 giorni dalla data della comunicazione di accoglimento della richiesta senza che l'interessato si sia avvalso del diritto, l'autorizzazione all'accesso decade a tutti gli effetti ed il procedimento sarà archiviato.

RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Attilio Lieto

Sito: www.convittocolletta.edu.it - email: avvc01000e@istruzione.it - pec: avvc01000e@pec.istruzione.it - Tel. 082536413 - 08251643101



Cod. Fiscale Convitto: 80003870641 Cod. IPA: UF53B1 - Cod. Fiscale Scuole Annesse: 80009730641 Cod. IPA: J5ECAC





Convitto Nazionale Statale Pietro Colletta

Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado - Liceo Classico e Liceo Classico Europeo
C.so V. Emanuele II – 298 – 83100 AVELLINO – ITALIA



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Art. 14- Atti esclusi dal diritto di accesso documentale

1. Sono esclusi dal diritto di accesso, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi) gli atti indicati nel D.M. 60/1996 e in ogni caso i seguenti:

- a) rapporti informativi sul personale dipendente e sugli alunni;
- b) documenti rappresentativi di accertamenti e dichiarazioni medico-legali relativi al personale anche in quiescenza;
- c) documenti attinenti al trattamento economico individuale o a rapporti informativi o valutativi;
- d) documenti rappresentativi di interventi dell'autorità giudiziaria o della Procura della Corte dei Conti, relativi a soggetti per i quali si delinea responsabilità civile, penale, amministrativa;
- e) documenti contenenti atti sensibili o giudiziari, se l'accesso non è strettamente indispensabile per la tutela dell'interessato o dei suoi diritti di pari rango (art. 60 del D.Lgs. 196/2003);
- f) gli atti dei privati detenuti occasionalmente dall'Istituzione Scolastica, in quanto non scorporabili da documenti direttamente utilizzati e, in ogni modo, gli atti che non abbiano avuto specifico rilievo nelle determinazioni amministrative;
- g) documenti attinenti a procedimenti penali (per i quali è prevista una tutela più ampia in ambito giudiziario), o utilizzabili a fini disciplinari o di dispensa dal servizio, monitori o cautelari, nonché concernenti procedure conciliative o arbitrali;
- h) annotazioni, appunti e bozze preliminari;
- i) documenti inerenti all'attività relativa all'informazione, alla consultazione e alla concertazione e alla contrattazione sindacale, fermi restando i diritti sindacali previsti anche dal protocollo sindacale.

2. Ai sensi dell'art. 24 comma 1 della legge 7 agosto 1990, n.241, il diritto di accesso è escluso:

- a) per i documenti coperti dal segreto di Stato ai sensi della Legge 24 ottobre 1977, n.801 e successive modificazioni e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, da regolamenti governativi e dal presente regolamento;
- b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività della Pubblica Amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;

RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Attilio Lieto

Sito: www.convittocolletta.edu.it - email: avvc01000e@istruzione.it - pec: avvc01000e@pec.istruzione.it - Tel. 082536413 - 08251643101



Cod. Fiscale Convitto: 80003870641 Cod. IPA: UF53B1 - Cod. Fiscale Scuole Annesse: 80009730641 Cod. IPA: J5ECAC





Convitto Nazionale Statale Pietro Colletta

Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado - Liceo Classico e Liceo Classico Europeo
C.so V. Emanuele II – 298 – 83100 AVELLINO – ITALIA



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



e) per i documenti amministrativi sottratti all'accesso per effetto di specifiche disposizioni previste dall'ordinamento giuridico.

3. Ai sensi dell'art.24, comma 1, lett. a) della L.241/1990 ed in virtù del segreto professionale già previsto dall'ordinamento a tutela dell'opera intellettuale del legale e del diritto di difesa dell'assistito, sono sottratti all'accesso i seguenti documenti:

- a) gli atti giudiziari notificati all'Istituto o comunque entrati nella disponibilità dell'Amministrazione;
- b) gli atti defensionali predisposti dall'Avvocatura dello Stato o da legali incaricati esterni;
- c) i pareri legali, note o relazioni predisposte da legali incaricati esterni in correlazioni a liti e procedimenti giudiziari in atto o potenziali;
- d) la corrispondenza inerente agli affari di cui ai punti precedenti.

4. Sono altresì esclusi dal diritto di accesso:

- a) i documenti amministrativi che riguardano la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche, gruppi imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono;
- b) la corrispondenza e missive provenienti da singoli, enti e associazioni, uffici pubblici, il cui contenuto sia connesso alla vita privata delle persone, limitatamente ai soggetti diversi da quelli a cui i documenti si riferiscono;
- c) i reclami, gli esposti e le segnalazioni presentati con qualsiasi modalità all'amministrazione limitatamente ai soggetti diversi da quelli che hanno presentato gli esposti e le segnalazioni;
- d) i certificati del casellario giudiziale, i certificati dei carichi pendenti ed in generale gli atti giudiziari relativi allo stato giuridico delle persone rilasciati dagli uffici giudiziari all'amministrazione o comunque utilizzati nell'ambito di procedimenti di competenza della stessa, limitatamente ai soggetti diversi da quelli cui i documenti si riferiscono;
- e) i documenti contenenti i dati personali riguardanti interventi di assistenza sanitaria o di assistenza socio economica dei consultori familiari, degli istituti minorili, dei centri di igiene mentale, delle comunità terapeutiche ed istituti similari limitatamente ai soggetti diversi da quelli cui i documenti si riferiscono;
- f) i documenti contenenti dati particolari (ai sensi del Regolamento UE 679/2016) o sensibili (ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n.196) limitatamente ai soggetti diversi da quelli ai quali i documenti si riferiscono;

RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Attilio Lieto

Sito: www.convittocolletta.edu.it - email: avvc01000e@istruzione.it - pec: avvc01000e@pec.istruzione.it - Tel. 082536413 - 08251643101



Cod. Fiscale Convitto: 80003870641 Cod. IPA: UF53B1 - Cod. Fiscale Scuole Annesse: 80009730641 Cod. IPA: J5ECAC





Convitto Nazionale Statale Pietro Colletta

Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado - Liceo Classico e Liceo Classico Europeo
C.so V. Emanuele II – 298 – 83100 AVELLINO – ITALIA



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



- g) documenti finanziari, economici, patrimoniali e tecnici di persone fisiche e giuridiche, gruppi, imprese e associazioni comunque acquisiti ai fini dell'attività amministrativa limitatamente a quelli non assoggettati ad un regime di pubblicità e limitatamente ai soggetti diversi da quelli cui i documenti si riferiscono;
- h) i processi verbali delle sedute non pubbliche del Consiglio di Istituto il cui contenuto non sia richiamato in atti deliberativi;
- i) gli atti e le informazioni provenienti dalle autorità di pubblica sicurezza.

5. Deve essere comunque garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile. Quando il trattamento concerne dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.

6. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Istituzione Scolastica.

7. Il Dirigente Scolastico può rifiutare l'accesso ad un determinato documento anche quando:

- a) sia manifestamente evidente che l'esame sia diretto a turbare l'ordinamento o il funzionamento degli uffici, o dimostra chiaramente un carattere persecutorio;
- b) le istanze di accesso siano reiterate e l'oggetto risulti identico ad altre già presentate e soddisfatte dall'Amministrazione.

Art. 15 – Atti oggetto di differimento

1. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato, ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

2. L'Amministrazione può disporre il differimento dell'accesso a documenti nei casi previsti dalla normativa vigente o qualora risulti necessario assicurare, per un periodo limitato, la tutela degli interessi pubblici e privati di cui all'art. 24, comma 6 della legge n. 241/1990.

3. Sono oggetto di differimento, tra l'altro:

- a) I documenti relativi ai procedimenti disciplinari del personale e degli alunni e ad altri procedimenti di carattere sanzionatorio fino alla conclusione dei relativi procedimenti, limitatamente ai soggetti diversi dagli interessati;
- b) gli elaborati degli alunni fino a completamento della correzione da parte del docente e relativa consegna alla classe;
- c) i registri dei docenti nei periodi di valutazione sommativa;
- d) i verbali dei consigli di classe ed il registro generale dei voti durante i periodi di valutazione sommativa;

RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Attilio Lieto

Sito: www.convittocolletta.edu.it - email: avvc01000e@istruzione.it - pec: avvc01000e@pec.istruzione.it - Tel. 082536413 - 08251643101



Cod. Fiscale Convitto: 80003870641 Cod. IPA: UF53B1 - Cod. Fiscale Scuole Annesse: 80009730641 Cod. IPA: J5ECAC





Convitto Nazionale Statale Pietro Colletta

Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado - Liceo Classico e Liceo Classico Europeo
C.so V. Emanuele II – 298 – 83100 AVELLINO – ITALIA



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



e) gli atti e i documenti relativi a procedure di gare di appalto fino all'aggiudicazione definitiva.

4. La dichiarazione di esclusione temporanea dall'accesso deve precisare i motivi per i quali la stessa è stata disposta, per ciascuna categoria di atti. Nella stessa deve essere stabilito il periodo per il quale vige l'esclusione, che deve essere definito con un termine certo. Il termine può essere individuato anche mediante rinvio alla conclusione di specifici procedimenti amministrativi.

Art. 16 - Ricorso amministrativo e giurisdizionale

Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso il richiedente può, nel termine di 30 giorni dalla notifica o dal silenzio rifiuto o dal differimento, ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale territorialmente competente o presentare ricorso innanzi alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi presso la Presidenza del Consiglio dei ministri.

CAPO III

ACCESSO CIVICO

Art. 17 – Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico semplice è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo le vigenti disposizioni normative, qualora la Pubblica Amministrazione ne abbia omissa la pubblicazione (art. 5, c. 1, D. Lgs 33/2013). Tali documenti, informazioni e dati sono infatti pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs 33/2013.

2. L'accesso civico generalizzato è diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza ai sensi del previsto dall'art. 5, c. 2, del del D.L.gs 33/2013 così come modificato dal D.L. gs 97/2016.

Art. 18 – Finalità dell'accesso civico

1. La finalità dell'accesso civico è quella 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.

2. L'accessibilità totale dei dati e dei documenti dalle pubbliche amministrazioni è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali ed integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino (art. 1, c.2 D. Lgs 33/2013).

Art. 19 – Ambito soggettivo accesso civico

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e può essere presentata da chiunque. L'accesso civico non deve essere motivato ed è gratuito (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali).

RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Attilio Lieto

Sito: www.convittocolletta.edu.it - email: avvc01000e@istruzione.it - pec: avvc01000e@pec.istruzione.it - Tel. 082536413 - 08251643101



Cod. Fiscale Convitto: 80003870641 Cod. IPA: UF53B1 - Cod. Fiscale Scuole Annesse: 80009730641 Cod. IPA: J5ECAC





Convitto Nazionale Statale Pietro Colletta

Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado - Liceo Classico e Liceo Classico Europeo
C.so V. Emanuele II – 298 – 83100 AVELLINO – ITALIA



FUTURA

LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



Art.20– Ambito oggettivo accesso civico

1. Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dall'Istituzione Scolastica.
2. La Pubblica Amministrazione non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso e deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti.
3. Sono ammissibili le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta e, più in generale, nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso nel rispetto del diritto alla riservatezza di terzi.
4. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.
5. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

Art. 21 – Presentazione dell'istanza di accesso civico

1. La domanda di accesso civico deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico utilizzando preferibilmente il modulo predisposto dall'Amministrazione, reperibile sul sito istituzionale, e allegando la copia in pdf del documento d'identità (se necessario) e di eventuali deleghe di rappresentanza.
2. La domanda può essere presentata tramite:
 - a) **PEC:** posta elettronica certificata all'indirizzo: avvc01000e@pec.istruzione.it
 - b) **Posta ordinaria:** indirizzata al Dirigente Scolastico del Convitto Nazionale "P. Colletta", Corso Vittorio Emanuele, 298, Avellino
 - c) **Consegna a mano:** : recandosi, previo appuntamento, presso l'Ufficio di segreteria del Convitto Nazionale, nei giorni di apertura degli uffici come indicati nel sito istituzionale.
3. Le domande di accesso inviate per PEC e sottoscritte mediante la firma digitale o firma elettronica qualificata non devono essere accompagnate da copia del documento di identità (art. 65, comma 1, lettera a del CAD). Qualora l'Istituto non sia competente in ordine al procedimento di accesso la richiesta erroneamente presentata è trasmessa all'Amministrazione competente, se nota; di tale comunicazione è data informazione all'interessato entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta.

Art. 22 – Fasi del procedimento

1. Le fasi del procedimento di accesso sono le seguenti:

RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Attilio Lieto

Sito: www.convittocolletta.edu.it - email: avvc01000e@istruzione.it - pec: avvc01000e@pec.istruzione.it - Tel. 082536413 - 08251643101



Cod. Fiscale Convitto: 80003870641 Cod. IPA: UF53B1 - Cod. Fiscale Scuole Annesse: 80009730641 Cod. IPA: J5ECAC





Convitto Nazionale Statale Pietro Colletta

Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado - Liceo Classico e Liceo Classico Europeo
C.so V. Emanuele II – 298 – 83100 AVELLINO – ITALIA



FUTURA

LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



- a) **ricevimento della richiesta** di accesso, previa compilazione, da parte del richiedente, dell'istanza d'accesso del modulo reperibile sul sito dell'istituto;
- b) entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta, **verifica regolarità e completezza** della richiesta. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta;
- c) verifica circa la necessità di inviare comunicazione ai controinteressati;
- d) valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- e) **emanazione del provvedimento** finale, ossia del provvedimento di esclusione, di differimento, limitazione o di accoglimento della richiesta d'accesso, indicando in nelle due ultime ipotesi l'Ufficio e il termine entro il quale esercitare il diritto.

Art. 23 – Risposta dell'Amministrazione Scolastica

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati.
2. Se l'Amministrazione individua soggetti controinteressati dovrà inviare loro una copia della richiesta di accesso ed entro 10 giorni dalla ricezione i controinteressati possono presentare una motivata opposizione. In questo caso i termini sono sospesi per il tempo massimo di 10 giorni ed il procedimento dovrà concludersi entro 40 giorni dalla richiesta.
3. Il Responsabile del procedimento, valutata la richiesta, decide:
 - a) l'**accoglimento** della richiesta: la domanda viene ritenuta completa, e pertanto tutta la documentazione viene messa a disposizione del richiedente;
 - b) la **limitazione** della richiesta: è possibile accedere solo a una parte della documentazione che viene messa a disposizione del richiedente;
 - c) il **differimento** della richiesta: la domanda non può essere accolta immediatamente, ma solo in un secondo momento, indicato dall'Istituzione Scolastica. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata;
 - d) il **rifiuto** della richiesta: la domanda non può essere accolta.
4. In caso di accoglimento della domanda di accesso civico semplice, l'Amministrazione provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
5. In caso di accesso civico generalizzato, qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso, nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Istituzione Scolastica è tenuta a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Attilio Lieto

Sito: www.convittocolletta.edu.it - email: avvc01000e@istruzione.it - pec: avvc01000e@pec.istruzione.it - Tel. 082536413 - 08251643101



Cod. Fiscale Convitto: 80003870641 Cod. IPA: UF53B1 - Cod. Fiscale Scuole Annesse: 80009730641 Cod. IPA: J5ECAC





Convitto Nazionale Statale Pietro Colletta

Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado - Liceo Classico e Liceo Classico Europeo
C.so V. Emanuele II – 298 – 83100 AVELLINO – ITALIA



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



6. Il provvedimento di accoglimento deve contenere un'adeguata motivazione che dia conto dell'insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, specie quando sia adottato nonostante l'opposizione del controinteressato.

7. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, l'Istituzione Scolastica deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5bis del decreto trasparenza.

Art. 24 – Atti esclusi dal diritto di accesso – Eccezioni assolute

1. L'accesso generalizzato deve essere rifiutato nei casi indicati al co. 3 dell'art. 5 bis del D. Lgs 33/2013:

- a) Segreti di stato
- b) negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990 (art. 5 commi 1 e 2 del presente regolamento).

2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni l'Istituzione Scolastica è tenuta a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

3. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

Art. 25 – Atti esclusi dal diritto di accesso – Eccezioni relative

1. I limiti all'accesso civico sono posti dal Legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che la Scuola deve necessariamente valutare con **la tecnica del bilanciamento**, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

2. L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari le relazioni internazionali;
- d) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- e) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto;
- f) il regolare svolgimento di attività ispettive .

RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Attilio Lieto

Sito: www.convittocolletta.edu.it - email: avvc01000e@istruzione.it - pec: avvc01000e@pec.istruzione.it - Tel. 082536413 - 08251643101



Cod. Fiscale Convitto: 80003870641 Cod. IPA: UF53B1 - Cod. Fiscale Scuole Annesse: 80009730641 Cod. IPA: J5ECAC





Convitto Nazionale Statale Pietro Colletta

Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado - Liceo Classico e Liceo Classico Europeo
C.so V. Emanuele II – 298 – 83100 AVELLINO – ITALIA



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



3. L'accesso civico è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Art. 26 – Altri casi di esclusione

1. L'amministrazione è tenuta a consentire l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni, a meno che la richiesta risulti **manifestamente irragionevole**, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione. Tali circostanze, adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto, devono essere individuate secondo un criterio di stretta interpretazione ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento dell'amministrazione.

2. Costituiscono richieste manifestamente irragionevoli in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione:

- Istanze massive:** richiesta di una quantità di dati tale da comportare un onere eccessivo per l'amministrazione;
- Istanze ripetute:** numerose istanze in arco temporale ristretto;
- Istanze reiterate:** richieste il cui oggetto risulti identico ad altre già presentate e soddisfatte dall'amministrazione;
- Istanze vessatorie:** richieste con carattere pretestuoso o irritante per via del grado di ripetitività in un intervallo di tempo limitato ovvero del tono della richiesta.

Art. 27 – Differimento

1. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato, ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

2. L'Amministrazione può disporre il differimento dell'accesso a documenti nei casi previsti dalla normativa vigente o qualora risulti necessario assicurare, per un periodo limitato, la tutela degli interessi pubblici e privati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 bis del D. Lgs 33/2013.

3. La dichiarazione di esclusione temporanea dall'accesso deve precisare i motivi per i quali la stessa è stata disposta, per ciascuna categoria di atti. Nella stessa deve essere stabilito il periodo per il quale vige l'esclusione, che deve essere definito con un termine certo. Il termine può essere individuato anche mediante rinvio alla conclusione di specifici procedimenti amministrativi.

RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Attilio Lieto

Sito: www.convittocolletta.edu.it - email: avvc01000e@istruzione.it - pec: avvc01000e@pec.istruzione.it - Tel. 082536413 - 08251643101



Cod. Fiscale Convitto: 80003870641 Cod. IPA: UF53B1 - Cod. Fiscale Scuole Annesse: 80009730641 Cod. IPA: J5ECAC





Convitto Nazionale Statale Pietro Colletta

Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado - Liceo Classico e Liceo Classico Europeo
C.so V. Emanuele II – 298 – 83100 AVELLINO – ITALIA



FUTURA

LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



Art. 28 - Ricorso Amministrativo e giurisdizionale – Accesso civico semplice

1. Decorsi inutilmente 30 giorni di tempo dalla presentazione dell'istanza e nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso il richiedente può:

- ricorrere al titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 2, comma 9 bis, della legge 241/90;
- proporre ricorso al giudice amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della formazione del silenzio sulla richiesta di accesso civico semplice, ai sensi dell'articolo 116 decreto legislativo 104/2010

Art. 29 – Ricorso Amministrativo e giurisdizionale – Accesso civico generalizzato

1. Il **responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** per l'istituto scolastico (RPCT), cui è possibile presentare richiesta di riesame, è il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale della Campania.

2. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso, il richiedente può ricorrere al RPCT, **nel termine di 30 giorni** dalla piena conoscenza del provvedimento impugnato o dalla scadenza dei termini, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. Avverso la decisione del responsabile del procedimento ovvero a quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. 104/2010 sul codice del processo amministrativo.

3. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al RPCT nel caso in cui l'istanza di accesso venga accolta nonostante l'opposizione dei controinteressati ai sensi del co. 9 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013. Avverso la decisione del responsabile del procedimento ovvero a quella del RPCT, il controinteressato può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. 104/2010 sul codice del processo amministrativo.

4. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il RPCT sentirà il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Art 30 – Registro delle istanze di accesso

1. Le richieste di accesso civico pervenute all'Amministrazione vengono riportate in un apposito registro contenente gli estremi delle istanze presentate e il relativo esito. Il registro è pubblicato in *"amministrazione trasparente/ accesso civico"*.

2. Nel rispetto della normativa sulla privacy il registro delle istanze di accesso non deve contenere alcun dato personale dei soggetti richiedenti.

RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Attilio Lieto

Sito: www.convittocolletta.edu.it - email: avvc01000e@istruzione.it - pec: avvc01000e@pec.istruzione.it - Tel. 082536413 - 08251643101



Cod. Fiscale Convitto: 80003870641 Cod. IPA: UF53B1 - Cod. Fiscale Scuole Annesse: 80009730641 Cod. IPA: J5ECAC





Convitto Nazionale Statale Pietro Colletta

Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado - Liceo Classico e Liceo Classico Europeo
C.so V. Emanuele II – 298 – 83100 AVELLINO – ITALIA



CAPO IV

Disposizioni finali

Art. 31 - Rilascio di copie e costi di notifica

1. L'esame dei documenti, senza estrazione o rilascio copia, è gratuito.
2. L'estrazione di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di € 0,25 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4 e nella misura di € 0,50 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3.
3. In deroga al disposto di cui al comma 2, l'estrazione di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di € 1,00 a pagina qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante Codice in materia di protezione dei dati personali, e successive modifiche e integrazioni.
4. Qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica a controinteressati, i costi necessari alla notifica sono quantificati in € 10,00 a controinteressato (2,00 per le notifiche indirizzate al personale in effettivo servizio presso l'Istituzione Scolastica); tali importi, comprensivi delle spese postali e dei costi amministrativi, sono a carico del richiedente l'accesso e potranno essere richiesti in anticipo per l'avvio del procedimento.
5. Per gli importi inferiori a euro 0,50 non è dovuto alcun rimborso. Al di sopra di tale importo, deve essere effettuata la riscossione dell'intera cifra. Ai fini dell'esenzione del rimborso, non è consentito frazionare la richiesta di copie relative agli stessi documenti da parte del medesimo soggetto.
6. Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente.
7. Per la spedizione tramite posta elettronica certificata di documenti archiviati in formato non modificabile nulla è dovuto. Qualora sia necessaria la scansione di documenti cartacei, i costi sono determinati in base al comma 2, ovvero in base al comma 3 del presente articolo.
8. Nel caso di richiesta di copie di documenti in bollo, al pagamento dell'imposta di bollo provvede direttamente il richiedente, fornendo all'Ufficio competente al rilascio la marca da bollo. L'importo (stabilito per legge, alla quale si rinvia per successivi adeguamenti) è pari a euro 16,00 per marca da bollo ogni 4 fogli/facciate. Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.

Art. 32– Diritti di ricerca e visura

1. I diritti di ricerca di cui all'articolo 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, per documenti cartacei sono pari a euro 12,50 per ogni singola richiesta.
2. Nulla è dovuto per i documenti presenti in formato elettronico in banche dati.
3. I diritti di visura di cui all'articolo 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, dovuti anche per i documenti presenti in formato elettronico in banche dati, sono quantificati in euro 0,10 per ogni pagina richiesta.

RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Attilio Lieto

Sito: www.convittocolletta.edu.it - email: avvc01000e@istruzione.it - pec: avvc01000e@pec.istruzione.it - Tel. 082536413 - 08251643101



Cod. Fiscale Convitto: 80003870641 Cod. IPA: UF53B1 - Cod. Fiscale Scuole Annesse: 80009730641 Cod. IPA: J5ECAC





Convitto Nazionale Statale Pietro Colletta

Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado - Liceo Classico e Liceo Classico Europeo
C.so V. Emanuele II – 298 – 83100 AVELLINO – ITALIA



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



4. In deroga al disposto di cui al comma 3, la visura di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di € 1,00 a pagina qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante Codice in materia di protezione dei dati personali.

5. Il costo per le attività di ricerca e visura è dovuto quando comporti attività di ricerca, individuazione e estrazione degli atti, ove richiedano un aggravio di lavoro all'Ufficio competente: il relativo importo, se dovuto, si aggiunge al pagamento della somma prevista per i costi di riproduzione.

Art. 33 – Modalità di pagamento

1. Le somme relative ai costi e ai diritti indicati agli articoli precedenti devono essere corrisposte mediante acquisto di marche da bollo, annullate a cura dell'Ufficio, ovvero mediante pagamento attraverso PAGOPA del Convitto Nazionale "P. Colletta", con indicazione della causale "rimborso accesso - L. 241/90".

2. Il richiedente dovrà esibire la ricevuta di avvenuto pagamento del contributo prima del rilascio della documentazione o del relativo invio.

3. Qualora risulti prevedibile un importo superiore a € 20,00, potrà essere chiesto il versamento di un anticipo fino al 30% delle copie preventivabili, prima di procedere alla predisposizione delle stesse.

Art. 34 -Determinazione tariffe riproduzione atti

Le tariffe del rimborso spese per la riproduzione di atti sono determinate e aggiornate con deliberazione del Consiglio di Istituto in base dei seguenti criteri:

- a) Costo carta in bianco;
- b) Costo riproduzione, comprensivo ammortamento macchina e personale addetto;
- c) Diritti di ricerca di archivio.

ART. 35 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è stato approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 09/10/2023 ed entra in vigore il giorno successivo a quello di pubblicazione all'Albo e sul sito internet della Scuola.

RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Attilio Lieto

Sito: www.convittocolletta.edu.it - email: avvc01000e@istruzione.it - pec: avvc01000e@pec.istruzione.it - Tel. 082536413 - 08251643101



Cod. Fiscale Convitto: 80003870641 Cod. IPA: UF53B1 - Cod. Fiscale Scuole Annesse: 80009730641 Cod. IPA: J5ECAC

