



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
"A. GRAMSCI"**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
Via Donizetti n° 42 - **09010 DECIMOPUTZU (CA)**  
☎ 07096329220 - Fax 070 7731097 - C.F. 92105310921 -  
e-mail [caic84200p@istruzione.it](mailto:caic84200p@istruzione.it) / pec [caic84200p@pec.istruzione.it](mailto:caic84200p@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icdecimoputzu.gov.it](http://www.icdecimoputzu.gov.it)



**INFORMATIVA**

**ACCESSO CIVICO**

**Dove rivolgersi:** in segreteria con richiesta rivolta al Dirigente Scolastico in qualità di Responsabile della Trasparenza  
Tel: 07096329260  
Email: [caic84200p@pec.istruzione.it](mailto:caic84200p@pec.istruzione.it)

**Destinatari:**

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi del Decreto legislativo n.33/2013, che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare nel sito istituzionale.

**Requisiti:**

Non sono richiesti requisiti e la richiesta non deve essere motivata.

**Termini di conclusione del procedimento:** 30 giorni

**Termini di presentazione:** la richiesta si può presentare in qualsiasi momento dell'anno.

**Documentazione:**

La richiesta può essere presentata sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: [caic84200p@pec.istruzione.it](mailto:caic84200p@pec.istruzione.it)
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Istituto Comprensivo Statale "A. Gramsci" - Via Donizetti n. 42 - Decimoputzu (CA)
- direttamente presso gli uffici relazioni con il pubblico.

**Modulistica:**

Modulo accesso civico

**Descrizione del procedimento:**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato e la richiesta va indirizzata al Responsabile della Trasparenza (il dirigente scolastico per le scuole).

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, entro il termine di 30 giorni. Provvede, inoltre, a dare comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

I dati pubblicati sono utilizzabili da chiunque.

La richiesta di accesso civico può essere presentata anche presso la segreteria scolastica o al responsabile del procedimento cui si riferiscono i dati o le informazioni richieste. In questo caso gli uffici che ricevono la richiesta devono trasmetterla immediatamente al Responsabile della Trasparenza.

In caso di inerzia da parte del Dirigente Scolastico, l'interessato potrà inviare la richiesta al Dirigente dell'Ufficio dell'Ambito Territoriale Scolastico di Cagliari, alla PEO [usp.ca@istruzione.it](mailto:usp.ca@istruzione.it) o alla PEC [uspca@postcert.istruzione.it](mailto:uspca@postcert.istruzione.it)

### **Tutela dell'accesso civico**

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

### **Responsabile della Trasparenza:**

Dott.ssa Limbania Maria Rombi



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Limbania Maria Rombi

FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA A MEZZO  
STAMPA AI SENSI DELL'ART.3, COMMA 2,  
DEL D.L.VO.N. 39/93