

DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Tipologia di procedimento

Accesso "documentale"

Descrizione

L'istituzione scolastica/formativa garantisce, a chi sia in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente, la possibilità di accedere alla documentazione amministrativa prodotta dall'istituzione stessa, o comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della medesima.

Chi può avviare il procedimento

Possono presentare domanda di accesso, adeguatamente motivata, tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che hanno un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

Cosa fare

Il cittadino presenta la domanda di accesso documentale utilizzando il fac-simile pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'istituzione scolastica/formativa.

Termine massimo di conclusione del procedimento e decorrenza

Entro 30 giorni decorrenti dalla richiesta, salvo il caso in cui sia possibile per il richiedente accedere immediatamente ai documenti e salvo il caso in cui ci siano eventuali controinteressati.

Silenzio-assenso

Non è previsto silenzio-assenso. Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta di accesso, questa si intende rifiutata.

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria

_____ (inserire l'unità organizzativa/area di riferimento precisando la casella di posta elettronica certificata istituzionale ed il recapito telefonico dell'unità organizzativa/area di riferimento/o altro dipendente individuato dal dirigente)

Responsabile del procedimento

Il Dirigente dell'istituzione scolastica/formativa: _____ (inserire la casella di posta elettronica certificata istituzionale ed il recapito telefonico)

Potere sostitutivo

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può rivolgersi al Dirigente generale del Dipartimento competente in materia di istruzione della Provincia autonoma di Trento (e-mail : dip.conoscenza@pec.provincia.tn.it; tel.: 0461 – 497233), che, quale titolare del potere sostitutivo, provvede affinché l'istituzione scolastica/formativa competente provveda entro 15 giorni.

Costi

L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie è subordinato soltanto ad un rimborso dei costi di riproduzione, stabiliti con provvedimento adottato dall'istituzione scolastica/formativa, salve le disposizioni in materia di imposta di bollo.

Normativa

Legge provinciale n. 23 del 30.11.1992

Decreto del Presidente della Provincia 5.7.2007, n. 17-97/Leg

Modelli

Vedi l'allegato modello di domanda di accesso "documentale".