

DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Tipologia di procedimento

Accesso civico "semplice"

Descrizione

L'istituzione scolastica/formativa garantisce a chiunque la possibilità di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che non sono stati pubblicati nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del proprio sito web istituzionale.

Il diritto di accesso civico "semplice" può essere infatti esercitato quando nella sezione "Amministrazione Trasparente" non è stato pubblicato un atto, un documento o altra informazione di cui sia prevista la pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

Chi può avviare il procedimento

Chiunque può presentare domanda in quanto non è richiesta alcuna legittimazione soggettiva.

La domanda non deve essere motivata.

Cosa fare

Il cittadino presenta la domanda di accesso civico "semplice" 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, l'istituzione scolastica/formativa procede alla pubblicazione del documento, dato o informazione richiesta e, contestualmente, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Silenzio-assenso

No.

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria

Segreteria del Dirigente dell'istituzione scolastica/formativa. *(modificare eventualmente l'unità organizzativa/area di riferimento laddove diversa ed inserire la casella di posta elettronica certificata istituzionale ed il recapito telefonico dell'unità organizzativa/area di riferimento/a altro dipendente individuato dal dirigente)*

Responsabile del procedimento

Il Dirigente dell'istituzione scolastica/formativa, in quanto Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'istituzione stessa: _____ *(inserire la casella di posta elettronica certificata istituzionale ed il recapito telefonico)*

Potere sostitutivo

In caso di ritardo o mancata risposta del Dirigente dell'istituzione scolastica/formativa, 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

La domanda è gratuita e non soggetta all'imposta di bollo.

Normativa

Legge provinciale n. 4 del 30.05.2014

Decreto Legislativo n. 33 del 14.3.2013

Modelli

Vedi l'allegato modello di domanda di accesso civico "semplice".