

INVALSI

Prot. num. 0010224 (P)
del 03/10/2013



INVALSI Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione

Ente di Diritto Pubblico Decreto Legislativo 286/2004

Determinazione n. 104...../2013

Oggetto: Disciplinare sull'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. e del DPR 184/2006 - Determinazione dei costi correlati al rilascio delle copie della documentazione richiesta a seguito di formale procedura di accesso agli atti

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto Legislativo 19 novembre 2004, n. 286, concernente l'istituzione del Servizio Nazionale di Valutazione del Sistema Educativo di Istruzione e Formazione e il riordino a tal fine dell'Istituto nazionale di valutazione del sistema dell'istruzione, a norma degli articoli 1 e 3 della Legge 28 marzo 2003, n. 53;

VISTO l'art. 17 del Decreto Legislativo 31/12/2009, n. 213, nella parte in cui dispone che l'INVALSI mantiene la natura giuridica e le competenze definite dal Decreto Legislativo 19 novembre 2004, n. 286, dalla Legge 27 dicembre 2006, n. 296, dal Decreto Legge 7 settembre 2007, n. 147, convertito, con modificazione, dalla Legge 25 ottobre 2007, n. 176;

VISTO lo Statuto dell'INVALSI, adottato con Decreto n. 11 del 2 settembre 2011 del Direttore generale per gli ordinamenti scolastici e l'autonomia scolastica del MIUR, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 229 del 1° ottobre 2011;

VISTO il Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ente, approvato e reso esecutivo con Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 17 febbraio 2006;

VISTA la Delibera del C.d.A. n. 7 del 25/09/2013 con la quale viene nominato il Direttore Generale dell'INVALSI, ed il relativo contratto individuale di lavoro sottoscritto in data 1 ottobre 2013 prot. n. 9977 del 1 ottobre 2013;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 concernente "T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modificazioni;

VISTA la Legge 241/1990 e s.m.i.- "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il DPR 184/2006 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi";

RITENUTO necessario disciplinare, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, le modalità con le quali è possibile esercitare il diritto di accesso agli atti amministrativi detenuti dall'INVALSI;

RITENUTO altresì necessario determinare i costi correlati al rilascio delle copie della documentazione richiesta a seguito di formale procedura di accesso agli atti

DETERMINA

- di approvare il disciplinare sull'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. e del DPR 184/2006 allegato al presente provvedimento;
- di stabilire i seguenti costi di riproduzione e di ricerca per il rilascio della documentazione:

Tariffe del diritto di ricerca - € 5,00 per documenti recenti (massimo un anno dall'emanazione);

Costi di Riproduzione di atti e documenti – il rilascio è gratuito fino ad un massimo di cinque copie; il costo per ogni copia successiva è fissato nella seguente misura:

formato A4 - € 0,15 per ogni foglio

formato A4 fronte/retro - € 0,20 per ogni foglio

formato A3 - € 0,20 per ogni foglio

formato A3 fronte/retro - € 0,25 per ogni foglio;

- di individuare il dott. Salvatore Cirillo quale responsabile dei procedimenti riguardanti l'accesso agli atti amministrativi afferenti il reclutamento del personale;
- di individuare la dr.ssa Daniela Nesci quale responsabile dei procedimenti riguardanti l'accesso agli atti amministrativi afferenti il servizio di ragioneria;
- di individuare la dr.ssa Simona Benedettelli quale responsabile dei procedimenti riguardanti l'accesso agli atti amministrativi afferenti le procedure di affidamento;
- di individuare, in caso di inerzia, quale responsabile, il dott. Pierpaolo Cinque, Dirigente dei Servizi Amministrativi.

IL DIRETTORE GENERALE

Lucrezia Stellacci



Disciplinare sull'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. e del DPR 184/2006

1. Cos'è il diritto di accesso ai documenti amministrativi e chi lo può esercitare

E' il diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi. Lo possono esercitare tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale collegato ad una situazione che sia giuridicamente "tutelata" e "connessa" al documento oggetto di richiesta di accesso.

La domanda può essere presentata dal soggetto direttamente o da un suo delegato: legale rappresentante-difensore, procuratore, tutore. La delega, con copia fotostatica del documento di identità del delegante, deve essere allegata alla richiesta.

2. Cosa si può chiedere

È possibile richiedere ogni documento amministrativo inteso quale rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti.

I documenti possono essere interni o non, relativi ad uno specifico procedimento, che siano detenuti dalla Pubblica Amministrazione e che concernano attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla loro natura sostanziale pubblica o privata.

3. Cosa non si può chiedere

Non possono essere oggetto di accesso i seguenti documenti:

1. I documenti che riguardino dati sensibili delle persone fisiche e gruppi di impresa, quando riguardino diritti inviolabili e garantiti dalla Costituzione, quali, in via esemplificativa: appartenenza razziale, religiosa, opinioni politiche, salute, fedi religiose, casellario penale, corrispondenza, stati familiari, rapporti economici e di alimenti. E' comunque garantito l'accesso a questi documenti quando siano strettamente indispensabili alla cura e difesa di interessi giuridici e, nel caso siano presenti dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale, nei limiti dell'art. 60) del D.lgs. 196/2003;
2. I documenti relativi a procedure selettive del personale contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relative a terzi;
3. I documenti coperti da segreto di Stato o da divieto di divulgazione previsti dalla legge o da regolamenti governativi;
4. I documenti relativi a procedimenti tributari di terzi;
5. I documenti oggetto di sequestro giudiziario e detenuti dall'Amministrazione.

4. Modalità di accesso ai documenti amministrativi

Per l'Accesso agli atti è necessario presentare formale richiesta utilizzando la modulistica allegata.

La richiesta, sottoscritta dall'interessato può essere:

- consegnata personalmente al Protocollo Generale dell'Istituto;
- inviata attraverso il servizio postale indirizzato a INVALSI, via Francesco Borromini, 5, 00044 - indicando nella busta la seguente dicitura "Richiesta Accesso Atti Amministrativi";
- inviata per via telematica, **esclusivamente attraverso la propria casella di Posta Elettronica Certificata**, a: invalsi@legalmail.it

La richiesta deve essere compiutamente compilata in ogni sua parte. Non saranno prese in considerazione le richieste contenenti indicazioni generiche che non consentano di individuare con certezza la documentazione per la quale si richiede l'accesso o di valutare l'interesse che fonda l'esercizio di tale diritto.

5. Quali sono i tempi e le modalità per l'evasione della richiesta di accesso

Nel caso di richiesta di "visione" la richiesta viene soddisfatta previo appuntamento nei tempi indicati nel provvedimento di accoglimento dell'istanza, senza particolari formalità, salvo il rimborso dei diritti di ricerca.

Nel caso di accesso con richiesta di "copie in carta semplice" o "copie conformi all'originale", il procedimento dovrà concludersi entro 30 giorni dalla data del provvedimento di accoglimento dell'istanza, fatti salvi i casi di sospensione o differimento.

Il solo rilascio di "copie in carta semplice e di "copie conformi all'originale" potrà avvenire, purchè la richiesta formale di accesso venga fatta per via telematica, **esclusivamente attraverso la propria casella di Posta Elettronica Certificata**, a: invalsi@legalmail.it, attraverso il medesimo canale di comunicazione, fermo restando l'obbligo di allegazione dell'attestazione del versamento relativo ai costi di accesso così come comunicati nel provvedimento di accoglimento della richiesta.

6. Il costo di riproduzione e di ricerca per il rilascio della documentazione è stabilito secondo il seguente schema:

Tariffe del Diritto di Ricerca:

Documenti recenti (max 1 anno dall'emanazione)	€ 5,00
--	--------

Il costo del diritto di ricerca viene applicato per ogni pratica oggetto di richiesta l'accesso.

Costi di Riproduzione di atti e documenti:

Fino ad un numero massimo di 5 copie, il rilascio è gratuito. Il costo per ogni copia successiva è fissato nella seguente misura:

Formato	Costo per ogni foglio
Formato A4	€ 0,15
Formato A4 fronte/retro	€ 0,20
Formato A3	€ 0,20
Formato A3 fronte/retro	€ 0,25

La consegna dei documenti è subordinata alla presentazione dell'attestazione dell'avvenuto pagamento al numero di conto sotto riportato. 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, e l'interessato deve eventualmente presentare una nuova istanza per poter ottenere l'accesso.

IBAN: IT 20 R 05584 39100 000000000691 (INTESTAZIONE: INVALSI)

Causale: Per tutti i versamenti è obbligatorio specificare in modo chiaro e leggibile la causale del versamento (ACCESSO ATTI), il nominativo completo del soggetto versante se persona fisica o la ragione sociale se si tratta di persona giuridica.

7. Cosa si deve fare in caso di rigetto della richiesta di accesso

Contro i provvedimenti che negano il diritto di accesso o in caso di diniego implicito per decorrenza del termine di 30 giorni senza avere ricevuto risposta, nonché in caso di differimento non motivato dell'esercizio di accesso, è possibile fare ricorso secondo le forme ordinarie d'impugnativa.

8. Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente determinazione si rimanda alla normativa vigente.

9. Chi è il responsabile dei procedimenti riguardanti l'accesso agli atti amministrativi

Il responsabile dei procedimenti riguardanti l'accesso agli atti amministrativi afferenti il reclutamento del personale è il dott. Salvatore Cirillo, e-mail: salvatore.cirillo@invalsi.it; tel. 06941851200.

Il responsabile dei procedimenti riguardanti l'accesso agli atti amministrativi afferenti il servizio ragioneria è la dott.ssa Daniela Nesci, e-mail: daniela.nesci@invalsi.it; tel. 06941851224.

Il responsabile dei procedimenti riguardanti l'accesso agli atti amministrativi afferenti l'acquisizione di beni e servizi è la dott.ssa Simona Benedettelli, e-mail: simona.benedettelli@invalsi.it; tel. 06941851337.

In caso di inerzia il responsabile è il dott. Pierpaolo Cinque, Dirigente dei Servizi Amministrativi, e-mail: pierpaolo.cinque@invalsi.it; tel. 06941851221.

MODELLO "RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI" ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

All'INVALSI
Via F. Borromini n. 5
00044 Frascati (RM)

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

residente in _____ CAP _____

Via/Piazza _____

tel./cell. _____ fax n. _____

email: _____

documento di identità: tipo _____ n. _____

rilasciato in data _____ da _____

in qualità di diretto/a interessato/a all'accesso

in delega

di _____

nato/a a _____ il _____ residente in _____

(allega alla presente copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del **delegante**)

CHIEDE

la visione

il rilascio in copia semplice

il rilascio in copia conforme all'originale

dei seguenti documenti: (specificare dettagliatamente i documenti e gli atti sui quali si intende esercitare l'accesso indicandone gli estremi ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione)

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

DICHIARA

in relazione a quanto richiesto di avere o rappresentare un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela della seguente situazione giuridicamente rilevante:

Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici interessati al procedimento, nonché agli altri soggetti, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di accesso ai dati. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all' art. 7 del D. Lgs 196/2003.

Luogo e data

Firma del richiedente (per esteso e leggibile)

Si allega fotocopia del documento di identità del richiedente sottoscrittore della richiesta.

