

IL DIRITTO DI ACCESSO

La normativa vigente prevede:

Accesso ai documenti amministrativi ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni il cui iter procedimentale rimane invariato e può essere inoltrato da chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

Accesso civico semplice, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016.

Accesso civico generalizzato disciplinato dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha adottato le LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 COMMA 2 DEL D. LGS. 33/13 - art. 5bis comma 6 del d. lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" - Delibera n. 1309 del 28.12.2016

Accesso civico semplice art. 5 c.1, d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016 (Accesso civico concernente documenti, informazioni e dati, soggetti a pubblicazione obbligatoria, prodotti o detenuti dall'istituzione scolastica)

L'**accesso civico**, introdotto dall'art. 5 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, è il **diritto di chiunque** di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora l'istituzione scolastica ne abbia omesso la pubblicazione.

1. Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico è **gratuita, non deve essere motivata** e va presentata al Dirigente Scolastico, Responsabile della Trasparenza dell'Istituto Comprensivo Statale "Marco Arrio Clymeno" di Tortora tramite:

- posta ordinaria all'indirizzo: **Via Provinciale, 37 - 87020 Tortora (Cs)**

- posta elettronica all'indirizzo e-mail: csic8at008@istruzione.it

Il modulo di richiesta di accesso civico semplice è reperibile al link:

www.istitutocomprensivotortora.edu.it/trasparenza/102-altri-contenuti/accesso-civico/435-pubblicazione-modalita-dell-accesso-civico.html

utilizzando l'apposito modulo: Modulo di richiesta accesso civico semplice

2. Il procedimento

L'amministrazione, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale (art. 5 comma 3 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)

3. Ritardo o mancata risposta

Nel l'ipotesi di ritardo o di mancata risposta da parte dell'amministrazione ad un'istanza di accesso civico, il richiedente potrà ricorrere al Titolare del potere sostitutivo (Al Dirigente dell'Ufficio ATP di Cosenza)

4. Tutela dell'accesso civico

A fronte dell'inerzia da parte dell'Amministrazione, o del Titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al giudice amministrativo (T.A.R.–Tribunale Amministrativo Regionale) secondo le disposizioni di cui al Decreto legislativo n.104/2010.

Accesso civico generalizzato art. 5 c.2, d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016 (Accesso civico concernente documenti, informazioni e dati, soggetti a pubblicazione obbligatoria, prodotti o detenuti dall'istituzione scolastica) - FOIA (Freedom of Information Act)

L'accesso civico **generalizzato**, introdotto dall'art. 5 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, 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 suddetto decreto legislativo.

1. Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; **non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche**. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza. L'istanza va presentata al Dirigente Scolastico, Responsabile della Trasparenza dell'Istituto Comprensivo Statale di Tortora tramite:

- posta ordinaria all'indirizzo: **Via Provinciale, 37 - 87020 Tortora (Cs)**
- posta elettronica all'indirizzo e-mail: csic8at008@istruzione.it

utilizzando l'apposito modulo: Modulo di richiesta accesso civico generalizzato

2. Il procedimento

L'Ufficio responsabile del procedimento che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso, provvederà ad istruire l'istanza secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni). Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione.

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare **richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni).

3. Ritardo o mancata risposta

Nel l'ipotesi di ritardo o di mancata risposta da parte dell'amministrazione ad un'istanza di accesso civico, il richiedente potrà ricorrere al Titolare del potere sostitutivo individuato nel Dirigente dell'Ufficio ATP di Cosenza.

4. Tutela dell'accesso civico

A fronte dell'inerzia da parte dell'Amministrazione, o del Titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al giudice amministrativo (T.A.R.–Tribunale Amministrativo Regionale) secondo le disposizioni di cui al Decreto legislativo n.104/2010.

REGISTRO DEGLI ACCESSI

L'ANAC, con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha adottato le LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», ha raccomandato "la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni è auspicabile pubblicarlo sui propri siti. Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale. Oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le p.a. che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività" (punto 9 delle Linee Guida).