

ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Il diritto all' "accesso civico" o "accesso civico semplice" è disciplinato dall'art. 5, comma 1, del Decreto trasparenza (D.Lgs n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 2016). Esso diritto consente al cittadino di accedere ai documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

COME SI ESERCITA

L'istanza di accesso civico può essere trasmessa telematicamente al Responsabile della trasparenza al seguente indirizzo: Mail: feic815007@istruzione.it PEC: feic815007@pec.istruzione.it

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione ed è gratuita.

Ai fini dell'invio, è possibile utilizzare il modulo predisposto <https://nuvola.madisoft.it/file/api/public-file-preview/FEIC815007/7e503797-1e71-4f1a-94e4-dbb01411d552>

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il diritto all' "accesso civico generalizzato" o "accesso generalizzato" è disciplinato dall'art. 5, comma 2, del Decreto trasparenza (D.Lgs n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 2016). Esso diritto consente al cittadino di accedere ai dati, alle informazioni e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

Il diritto di accesso generalizzato:

- dal punto di vista soggettivo, non ammette restrizioni alla legittimazione del richiedente (art. 5, c. 3, d.lgs. n. 33/2013); chiunque può esercitarlo a prescindere da un particolare requisito di qualificazione.

- dal punto di vista oggettivo, è tendenzialmente onnicomprensivo, fatti salvi i limiti indicati dall'art. 5-bis, c. 1-3, oggetto delle Linee guida A.N.AC adottate con delibera n. 1309/2016.

In base all'art. 5, c. 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013 l'istanza di accesso civico non richiede motivazione e deve consentire all'Amministrazione di identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le richieste, inoltre, non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Nel caso in cui venga presentata una domanda di accesso "per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe". (Linee guida Anac su accesso civico generalizzato, paragrafo 4.2).

COME SI ESERCITA

L'istanza può essere trasmessa, compilando il modulo predisposto

<https://nuvola.madisoft.it/file/api/public-file-preview/FEIC815007/30606277-0c59-40c5-8a16-3e39bffb67b6> per via telematica, per posta ordinaria o consegnato a mano ai seguenti contatti:

Istituto Comprensivo di Codigoro – Via Massarenti, 1 – 44021 Codigoro (FE)

Mail: feic815007@istruzione.it

PEC: feic815007@pec.istruzione.it

Il modulo deve essere debitamente sottoscritto dal richiedente e accompagnato da copia di un documento di identità.

RIMEDI DISPONIBILI: RICHIESTA DI RIESAME E RICORSO IN VIA GIURISDIZIONALE

Ai sensi dell'art. 5, c. 7, d.lgs. n. 33/2013, in caso di mancata risposta dell'amministrazione entro il termine di conclusione del procedimento o in caso di rifiuto parziale o totale dell'accesso, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai seguenti recapiti:

Mail: feic815007@istruzione.it

PEC: feic815007@pec.istruzione.it

Alla richiesta di riesame, sottoscritta dal richiedente e accompagnata da copia di un documento di identità (non necessario in caso di firma digitale), dovrà allegarsi la richiesta presentata all'Ufficio detentore dei dati in prima istanza, la risposta fornita dal medesimo ufficio ed eventuali relativi allegati.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, salvo il termine previsto dall'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), D.Lgs 33/2013, nel caso di interpello del Garante per la protezione dei dati.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

E' fatta salva la possibilità di ricorrere al Tribunale amministrativo regionale anche senza presentare richiesta di riesame.

Resta ferma la possibilità di esercitare il **diritto di accesso ai documenti amministrativi** (c.d. *accesso documentale*) di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24 e successive modifiche.

La finalità dell'accesso documentale ex L. 241/90 è quella di consentire ai soggetti interessati, nell'ambito di un procedimento amministrativo, di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *«interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso»*.