

Il diritto di accesso

Il processo legislativo in materia di accessibilità continua ad evolversi rispondendo alle esigenze, sempre più estese, di trasparenza dell'azione pubblica, configurando diverse forme di accesso. I differenti sistemi di accesso dipendono da diversi ordini di legittimazione e grado di trasparenza. In particolare, la normativa vigente prevede:

- **Accesso ai documenti amministrativi** ai sensi dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
- **Accesso civico semplice**, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dall'art. 6 del d.lgs. 25 maggio 2016, 97 "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".
- **Accesso civico generalizzato - Freedom of information act (FOIA)**- disciplinato dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dall'art. 6 del d.lgs. 25 maggio 2016, 97 - "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati 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".

L'istituto dell'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, consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente (decreto legislativo 33/2013).

Per l'esercizio dell'accesso civico la richiesta deve essere presentata al Responsabile della trasparenza (il dirigente scolastico per le scuole) e, in caso di ritardo o di mancata risposta, al titolare del potere sostitutivo.

Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico è gratuita e può essere presentata in qualunque momento dell'anno, tramite il modulo appositamente predisposto, scaricabile all'indirizzo www.cpialevantetigullio.edu.it o disponibile presso gli uffici di segreteria, Dirigente scolastico in qualità di responsabile della Trasparenza tramite:

- posta elettronica all'indirizzo: gemm18400q@istruzione.it; gemm18400q@pec.istruzione.it;
- posta ordinaria all'indirizzo: CPIA Levante Tigullio - C.so IV novembre 115 - 16030 Cogorno
- direttamente presso gli uffici Amministrativi della segreteria scolastica in orario di apertura al pubblico.

Procedimento amministrativo L'Ufficio responsabile del procedimento che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso. 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

Nel caso di ricezione di una domanda di accesso civico “semplice” o “generalizzato”, il Dirigente Scolastico, in qualità di responsabile della Trasparenza (RT), provvederà ad istruire l’istanza secondo i commi 5 e 6 dell’art. 5 del d.lgs. 33/2013 e a individuare 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.

In caso di ritardo o 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 inviare richiesta di riesame al Direttore dell’Ufficio Scolastico Regionale individuato in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), in base a quanto disposto dall’art. 2, co. 9-ter della legge 7 agosto 1990 n. 241, che conclude il procedimento di accesso civico entro i termini di cui allo stesso art. 2, co. 9-ter della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il Dirigente scolastico (Responsabile della Trasparenza), dopo aver ricevuto la richiesta, verifica la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede a rispondere con un provvedimento espresso e motivato (non è previsto silenzio assenso) e a pubblicare i documenti o le informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, entro il termine di 30 giorni dalla data di acquisizione al protocollo. Il RT, inoltre, darà comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. I dati pubblicati sono utilizzabili da chiunque.

Nell’arco dei 30 giorni succitati, l’Amministrazione dovrà individuare se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di un interesse privato, quali:

- *la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia,*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza,*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica.*

In ogni caso l’Amministrazione dovrà comunicare tempestivamente al controinteressato, per tutelare gli interessi di cui sopra, le modalità per presentare un’opposizione all’accesso.

Tutela dell’accesso civico

La tutela dell’accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all’inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può inoltrare segnalazione all’ANAC sull’omessa pubblicazione di dati ai sensi della normativa vigente. Per le segnalazioni all’ANAC dovrà essere utilizzata esclusivamente l’apposita procedura on line “Comunica con l’Autorità” disponibile sul sito www.anticorruzione.it.

Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell’interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione:

- tentativo di conciliazione;
- ricorso al giudice ordinario o al TAR.

Registro degli accessi

Il registro degli accessi è pubblicato, con cadenza semestrale, (Linee guida A.N.AC. del. n. 1309/2016), con l'indicazione delle richieste pervenute all'istituzione scolastica e il relativo esito.

[Registro Accessi](#)

Il Responsabile della trasparenza dell'istituzione scolastica è il Dirigente scolastico Prof.ssa *Loredana Iaccarino*.