ISTITUTO COMPRENSIVO DI LANGHIRANO
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

ACCESSO CIVICO -INFORMATIVA

Responsabile della trasparenza

Il Dirigente Scolastico dott.ssa Giovanna Rotondo
Tel.: +39 0521861195

E-mail: pric83800a@istruzione.it
P.E.C.: pric83800a@pec.istruzione.it

Il titolare del potere sostitutivo è: Ufficio IX-Ambito Territoriale di Parma e Piacenza

La Legge sul procedimento amministrativo LEGGE 7 Agosto 1990, n. 241 ha avuto il grande merito di sancire la fine del principio di segretezza dei documenti amministrativi che fino a quel momento aveva costituito la regola nell'ambito dell'ordinamento giuridico italiano.

La Pubblica Amministrazione, pertanto, attraverso di essa, cessa di avere segreti, passando da un sistema chiuso ed incentrato sul principio di riservatezza ad un sistema basato su principi di trasparenza e pubblicità dell'*agere publicum,* la cui espressione più importante è, tuttora, rappresentata dal diritto di accesso agli atti amministrativi.

Dagli anni '90 ad oggi, tuttavia, diverse sono state le modifiche legislative che hanno coinvolto l'istituto dell'accesso agli atti, passando per il DECRETO LEGISLATIVO 14 Marzo 2013, n. 33, fino a giungere al DECRETO LEGISLATIVO 25 Maggio 2016, n. 97.

Accesso civico semplice

L'accesso civico (introdotto dall'art. 5 del Decreto Legislativo 33 del 14 marzo 2013, come modificato dal Decreto Legislativo 97 del 25 maggio 2016) consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora ne sia stata omessa la pubblicazione sul sito.
Come esercitare il diritto
La richiesta di accesso civico deve essere redatta secondo il modulo allegato.
La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della trasparenza.
La richiesta può essere inviata tramite:
→ posta ordinaria all'indirizzo dell'Istituto
→ posta elettronica all'indirizzo e-mail dell'Istituto
Il Procedimento
Il responsabile della trasparenza (il Dirigente Scolastico) entro trenta giorni comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.
In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della Trasparenza, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato in base a quanto disposto dall'art. 2, co. 9-ter della L. 241/1990, che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui allo stesso art. 2, co. 9-ter della L. 241/1990.

Accesso civico generalizzato

Per accesso civico generalizzato (introdotto dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25/05/2016) si intende il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e/o dati e detenuti dalla P.A. ulteriori rispetto 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.
Come esercitare il diritto

- La richiesta di accesso civico generalizzato deve essere redatta secondo il modello allegato
- La richiesta deve essere indirizzata al Dirigente
- La richiesta può essere trasmessa alternativamente tramite: posta ordinaria oppure posta elettronica
- La richiesta di accesso civico è gratuita (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali);
- La richiesta non deve essere motivata, ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o dati di interesse per i quali si fa richiesta.

Non sono ammesse richieste di accesso civico generiche, in quanto l'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.
Il Procedimento
Il Dirigente provvederà ad istruire l'istanza secondo quanto previsto dai commi 5 e 6 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., 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 del procedimento resta sospeso; decorso tale termine il Dirigente provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).
Laddove sia stata presentata opposizione e il Dirigente decidesse comunque di accogliere l'istanza, ha l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e i documenti/dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione.
Il comma 7 del citato 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.

Accesso agli atti

L'accesso documentale può essere legittimamente esercitato soltanto da quei soggetti portatori di un interesse qualificato relativo al documento al quale è connessa l'istanza.

Tutela dell'accesso civico

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal DECRETO LEGISLATIVO 2 Luglio 2010, n. 104.