

## ACCESSO CIVICO

### FOIA

La normativa cosiddetta FOIA (*Freedom of Information Act*), introdotta con [decreto legislativo n. 97 del 2016](#), è parte integrante del processo di riforma della pubblica amministrazione, definito dalla [legge 7 agosto 2015, n. 124](#).

L'accesso civico generalizzato garantisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti posseduti dalle pubbliche amministrazioni, se non c'è il pericolo di compromettere altri interessi pubblici o privati rilevanti, indicati dalla legge.

Con la normativa FOIA, l'ordinamento italiano riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni come diritto fondamentale. Il principio che guida l'intera normativa è la tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo di tutti i soggetti della società civile: in assenza di ostacoli riconducibili ai limiti previsti dalla legge, le amministrazioni devono dare prevalenza al diritto di chiunque di conoscere e di accedere alle informazioni possedute dalla pubblica amministrazione.

L'obiettivo della norma, è anche quello di favorire una maggiore trasparenza nel rapporto tra le istituzioni e la società civile e incoraggiare un dibattito pubblico informato su temi di interesse collettivo.

#### ➤ **Il diritto di Accesso**

Il processo legislativo in materia di accessibilità è finalizzato a rispondere 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 n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni il cui iter procedimentale rimane invariato e può essere inoltrato da chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a 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.

#### ➤ **Accesso civico semplice art.5 c.1, d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016**

(Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria)

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 le pubbliche amministrazioni ne abbiano omissa la pubblicazione.

#### ➤ **Come esercitare il diritto.**

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Istituto (Dirigente Scolastico) tramite posta ordinaria oppure posta elettronica.

#### ➤ **L'oggetto dell'accesso civico.**

Sono oggetto di accesso civico i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, di pertinenza dell'Istituto Scolastico, qualora il medesimo ne abbia omissa la pubblicazione.

### ➤ **Il Procedimento**

Il Responsabile della Trasparenza, ricevuta la richiesta e verificata la fondatezza, la trasmette all'incaricato competente che cura la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT, 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.

### ➤ **Tutela dell'accesso civico**

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

### ➤ **I Responsabili**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Dirigente Scolastico.  
FOIA (Freedom of Information Act)

### ➤ **Accesso civico generalizzato art.5 c.2,D.Lgs.33/2013 come modificato dal D.lgs.97/2016**

(A differenza del diritto di **accesso civico "semplice"** (regolato dal d. lgs. n. 33/2013), che consente di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, in particolare dal decreto legislativo n. 33 del 2013, **l'accesso civico generalizzato** si estende a tutti i dati e i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, all'unica condizione che siano tutelati gli interessi pubblici e privati espressamente indicati dalla legge).

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.

### ➤ **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 all'Ufficio responsabile del procedimento. La richiesta può essere inviata tramite posta ordinaria, posta elettronica o pec.

### ➤ **L'oggetto dell'accesso civico generalizzato**

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere a atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto legislativo di pertinenza del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

### ➤ **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).

#### ➤ **Tutela dell'accesso civico**

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

#### ➤ **I Responsabili**

I Responsabili dell'accesso di cui all'art. 5 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97 sono i Dirigenti degli Uffici responsabili dei procedimenti.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dalla normativa da parte dell'ufficio responsabile del procedimento, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato nel Dirigente Scolastico.

#### ➤ **Registro degli accessi**

Si pubblica, con cadenza trimestrale, il registro degli accessi (Linee guida A.N.AC. del n. 1309/2016), con l'indicazione delle richieste pervenute all'Istituto e il relativo esito.

### **ISTANZA DI ACCESSO CIVICO**

L'Accesso civico (semplice o generalizzato) consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse legittimo (Art. 5, DLgs 33/2013). L'Accesso civico semplice consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare (art.5, c. 1).

Per inviare una richiesta di Accesso civico semplice, relativamente a documenti, dati o informazioni detenuti dall'Istituto, è disponibile il modulo pubblicato in questa pagina.

L'Accesso civico generalizzato (o accesso FOIA) consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art. 5, c. 2).

#### ➤ **Come presentare una richiesta di accesso civico generalizzato (accesso foia) all' Istituto.**

Per presentare una richiesta di accesso FOIA è disponibile in questa pagina un modulo (sia in formato PDF, sia in formato editabile) da compilare e firmare. Si ricorda che l'accesso civico è previsto per richiedere documenti/dati/informazioni disponibili e identificati. Pertanto, nella compilazione della richiesta, si raccomanda di fornire tutti gli elementi utili alla loro identificazione.

*La richiesta potrà essere sottoscritta:*

con firma digitale direttamente sul file;

con firma autografa sulla stampa del modello, avendo cura di allegare copia di un documento di identità.

Invio telematico.

*La richiesta potrà essere spedita, anche tramite modulo disponibile in questa pagina, a uno degli indirizzi di posta elettronica dell'Istituto:*

e-mail: [czps03000b@istruzione.it](mailto:czps03000b@istruzione.it) – pec: [czps03000b@pec.istruzione.it](mailto:czps03000b@pec.istruzione.it)

Invio con posta ordinaria:

il modulo potrà essere stampato, firmato e trasmesso all'indirizzo  
Liceo Scientifico "L. Siciliani" – Via Turco, 7 – 88100 Catanzaro- CZ.

➤ **Rimedi disponibili in caso di mancata risposta o in caso di rifiuto parziale o totale.**

In caso di rifiuto totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, il richiedente può presentare domanda di riesame al Dirigente Scolastico, responsabile della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

La decisione dell'amministrazione sulla richiesta e il provvedimento del responsabile della trasparenza possono essere impugnate davanti al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo (decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104).

Allegati

Istanza Accesso Civico

Istanza Accesso Civico Generalizzato

Istanza Accesso agli Atti