

Accesso civico a documenti, informazioni o dati della scuola ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal dlgs 97/2016

Cos'è l'accesso civico:

Il Dlgs 97/2016 ha modificato significativamente l'istituto dell'accesso civico come previsto dal D.Lgs. 14/03/13 n. 33.

L'accesso civico è il diritto generalizzato dei cittadini di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni con semplice richiesta.

E' possibile richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Istituzioni scolastiche devono pubblicare in base alla normativa di riferimento (D.Lgs. 14/03/13 n. 33), che sul sito dell'Istituto "Sarrochi" sono contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'istituto dell'accesso civico è previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 come modificato dall'art. 1, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016 ed è regolamentato dagli artt. 5,5 bis e 5 ter del predetto decreto 33 del 14/03/2013

L'Accesso civico si distingue in:

B1. Accesso civico a documenti, informazioni o dati della scuola, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, ai sensi dell'art. 5, comma 1 del d.lgs. 33/2013.

Questo tipo di accesso non richiede un interesse specifico, né alcun legame con l'attività amministrativa sottostante. Il legislatore lo ha previsto proprio per realizzare una forma di controllo sociale sull'attività amministrativa della pubblica amministrazione, creando in tal modo una sorta di democrazia diretta.

Per individuare quali documenti la scuola è obbligata a pubblicare occorre rifarsi alla delibera dell'ANAC 430 del 2016 che ha adattato alle scuole il modello generale previsto per tutte le altre amministrazioni pubbliche. In verità molti dei documenti richiamati erano già oggetto di pubblicazione e, purtroppo, il contenuto della delibera sembra non tenere in conto la specificità della scuola. Un'operazione non proprio corretta dal punto di vista giuridico. Questo tipo di accesso va proposto direttamente alla scuola e risponde, in qualità di referente della trasparenza, il dirigente scolastico.

B2. Accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013.

Anche in questo caso, come per l'accesso civico semplice, non serve alcun interesse specifico, né alcun legame con l'attività amministrativa sottostante. Considerata l'estensione potenziale di tale forma di accesso, lo stesso legislatore ha posto dei limiti ben precisi, prevedendo eccezioni assolute ed eccezioni relative all'esercizio del diritto. Nella scuola la regolazione appare oltremodo necessaria, considerata l'enorme mole di dati che circolano al suo interno, dati che riguardano, in particolare, i minori coinvolti non solo direttamente nell'azione educativa, ma nella programmazione didattica ed organizzativa della scuola.

Cosa prevede in sintesi la disciplina dell'accesso civico in base agli art. 5,5 bis e 5 ter del d.lgs. 14/03/13 n. 33 come art. 1, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
2. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame
3. 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.
4. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.
5. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.
6. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le istituzioni scolastiche (direttore dell'UFFICIO scolastico regionale) che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. 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 TAR ai

sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Come esercitare il diritto di accesso civico

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Può essere redatta sui moduli allegati a seconda che si tratti di accesso a documenti soggetti a pubblicazione (**Allegato 1**) o si tratti di accesso generalizzato (**Allegato 2**), e inoltrata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: sitf020002@istruzione.it
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: sitf020002@pec.istruzione.it
- tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: **Istituto "Sarrocchi" – Via Carlo Pisacane, 3 -53100 Siena**