

DIRITTO DI ACCESSO

L'accesso agli atti del procedimento previsto dalla L.241/1990

Il diritto di accesso disciplinato dagli artt. 22 e ss. della L.241/1990 è il diritto di accesso procedimentale. Tale forma riconosce il diritto di **accesso agli atti del procedimento** ai soggetti che detengono un interesse giuridicamente qualificato.

La legge 241 del 1990 ha disciplinato, a ben vedere due istituti volti a perseguire l'esigenza di tutela del cittadino nei confronti della Pubblica amministrazione. Da un lato la partecipazione al procedimento disciplinata dall'art.10, dall'altro l'accesso ai documenti, disciplinato dagli artt. 22 e ss.

Il diritto di accesso comune ai documenti amministrativi è **riconosciuto ai titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale è chiesta l'ostensione**. Pertanto, alla luce dell'art. 22 co. 1 b) l. 241/90, la facoltà di accedere ai documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione non è attribuita a chiunque ma unicamente ai soggetti titolari di una posizione differenziata e collegata al documento di cui si chiede l'ostensione.

Oltre al "tradizionale" diritto di accesso agli atti ai sensi della l. 241/90 il legislatore italiano ha previsto altre forme di accesso nell'intento di attuare il principio di trasparenza che deve necessariamente sovrintendere all'intera attività e organizzazione della Pubblica Amministrazione.

ACCESSO CIVICO

[L'articolo 5 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33](#) come modificato dal Decreto legislativo 97/2016, ha introdotto due tipologie di accesso civico:

- l'accesso civico semplice (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 33/2013)
- l'accesso civico generalizzato (FOIA) (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2016)

L'accesso civico semplice

Riguarda il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui la pubblicazione sia stata omessa o sia stata effettuata solo parzialmente. È esercitabile da chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione.

Come si esercita

L'istanza di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della trasparenza (Dirigente Scolastico), che, in caso di accoglimento dell'istanza, provvede entro 30 giorni a pubblicare sul sito i dati, le informazioni ed i documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se invece le informazioni richieste sono già pubblicate, l'Amministrazione provvede a specificare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta può essere presentata, compilando l'apposito **MODULO “Modulo richiesta accesso civico”**

con una delle seguenti modalità:

- invio telematico ovvero con posta ordinaria all'ufficio che detiene il dato;

L'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA: Freedom of information act)

Consente a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, in base a quanto previsto dall'[5bis](#) del suddetto decreto legislativo.

Come si esercita

L'istanza di accesso civico generalizzato è gratuita, non deve essere motivata, ma deve identificare in maniera chiara e puntuale i documenti, atti o informazioni per i quali si fa richiesta di accesso; non sono pertanto ammesse richieste di accesso civico generiche. Nel caso di richieste relative ad un numero manifestamente irragionevole di documenti, dati o informazioni tali da compromettere il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può effettuare un bilanciamento tra l'interesse all'accesso e l'interesse al buon andamento dell'attività amministrativa.

La richiesta si può presentare all'ufficio che detiene i documenti.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza e comunicato al richiedente e agli eventuali controinteressati, nelle modalità e limiti previsti dall'articolo 5, commi 5 e 6 del D. Lgs 33/2013.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi di esclusione e ai limiti stabiliti dall'articolo [5-bis, recante “Esclusioni e limiti all'accesso civico” d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33.](#), recante “Esclusioni e limiti all'accesso civico”.

La richiesta può essere presentata, compilando l'apposito **MODULO “Modulo richiesta accesso civico generalizzato”**

con una delle seguenti modalità:

- invio telematico ovvero con posta ordinaria all'ufficio che detiene il dato;

RESPONSABILI E INDIRIZZI

Il referente alla trasparenza dell'Istituzione Scolastica è:

Dirigente Scolastico: Antonia Abbiati

L'indirizzo cui inoltrare la richiesta di accesso civico è il seguente:

PEC: miic8da00n@pec.istruzione.it

PEO: miic8da00n@istruzione.it

Il titolare del potere sostitutivo dell'Istituzione Scolastica è l'Ufficio di Ambito Territoriale della provincia di: Milano

L'indirizzo cui inoltrare la richiesta di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del

responsabile della trasparenza, è il seguente: Dirigente AT Milano Marco Bussetti
usp.mi@istruzione.it (titolare del potere sostitutivo)

Istanze d'accesso

- Istanza di Accesso agli Atti ai sensi della Legge 241/1990 (per diritto soggettivo o interesse legittimo)
- Istanza di Accesso Civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 (Atti e dati soggetti ad obbligo di pubblicazione)
- Istanza di Accesso Civico ai sensi dell'art. 5, comma 2 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013 (generalità degli Atti).