

LICEO "P. Metastasio"

Scientifico – Linguistico

Località Pantano – 87029 Scalea – CS
C.F. 82001250784 – Codice univoco UF55X6

Tel. 0985-21257 – Fax. 0985939970
Sito web: www.liceoscientificoscalea.edu.it
e-mail: CSPS20000D@istruzione.it
e-mail certificata: CSPS20000d@pec.istruzione.it

All AT
Accesso Civico Generalizzato

Modalità per l'esercizio dell'Acceso agli atti
(ai sensi della Legge 241/1990)

L'**Accesso ai documenti amministrativi o Accesso documentale** (comunemente conosciuto come **Accesso agli atti**) è disciplinato dal Capo V della Legge 241/1990. L'art. 22 prevede *il diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi per gli interessati che abbiano un* ***interesse diretto, concreto e attuale****, corrispondente ad una* ***situazione giuridicamente tutelata*** *e* ***collegata al documento*** *al quale è chiesto l'accesso.*
La richiesta deve essere presentata all'Amministrazione che detiene stabilmente il documento e deve essere regolarmente **motivata**.

L'accesso può essere **informale** o **formale**:

- **Informale**: qualora, in base alla natura del documento richiesto, non risulti l'esistenza di controinteressati, il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta anche verbale presso gli uffici dell'Ente. In questo caso il richiedente deve:
  - fornire tutti gli elementi necessari all'individuazione del documento oggetto della richiesta;
  - fornire adeguata motivazione in merito all'accesso agli atti e, se necessario, comprovarne l'interesse posto alla base della richiesta;
  - dimostrare la propria identità o, se soggetto delegato, i propri poteri di rappresentanza.

  La richiesta viene evasa attraverso l'esibizione del documento, il rilascio di copia oppure altra modalità ritenuta idonea, mediante corresponsione degli eventuali costi di copia.
- **Formale**: nel caso in cui vi sono controinteressati, oppure quando sorgono dubbi sulla accessibilità del documento, sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità e sui poteri rappresentativi, il richiedente deve presentare una richiesta scritta, su apposito modulo fornito dall'Istituzione scolastica in formato cartaceo o digitale,, oppure su carta libera, contenente i seguenti requisiti:
  - le generalità mediante dimostrazione della propria identità e, se soggetto delegato, i propri poteri di rappresentanza;
  - gli elementi necessari all'individuazione del documento oggetto della richiesta;
  - adeguata motivazione in merito all'accesso agli atti e comprovarne l'interesse posto alla base della richiesta;
  - la sottoscrizione del modulo.

  Se la richiesta è generica, irregolare o incompleta, l'ufficio ne dà comunicazione al richiedente, con qualsiasi mezzo idoneo a comprovarne la ricezione, entro 10 giorni e invitandolo a perfezionare la richiesta.
  L'ufficio comunica ai controinteressati l'avvio del procedimento di accesso mediante l'invio di copia dell'istanza, concedendo agli stessi dieci giorni dalla ricezione della comunicazione per la presentazione, anche in via telematica, di eventuali memorie o documenti nelle quali sia motivata l'opposizione alla richiesta di accesso.

Il procedimento di accesso deve concludersi, con provvedimento espresso e motivato, nel termine massimo di trenta giorni dalla data di presentazione della richiesta. Nel caso in cui la richiesta debba essere perfezionata, il termine per la conclusione del procedimento è interrotto e il nuovo termine decorre dalla data di perfezionamento della richiesta.
L'istanza si intende respinta decorsi inutilmente trenta giorni dalla data di presentazione della stessa.

In caso di accoglimento, totale o parziale, della richiesta di accesso, il Dirigente scolastico adotta il relativo provvedimento e lo comunica al richiedente, specificando ogni elemento utile per l'esercizio del diritto di accesso.
Il provvedimento di diniego, totale o parziale, della richiesta di accesso presentata in via formale deve essere motivato da parte del Dirigente scolastico e descrivere le circostanze per cui la richiesta non può essere accolta, totalmente o parzialmente, così come proposta.

Il diritto di accesso è escluso (art. 24 Legge 241/90):

a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;
b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

Il diritto di accesso è inoltre escluso:

- quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono;
- quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.

L'amministrazione nega il diritto di accesso quando i documenti, oggetto della richiesta, non siano collegati ad *un* ***interesse diretto, concreto e attuale****, corrispondente ad una* ***situazione giuridicamente tutelata*** del richiedente.

L'istanza di Accesso documentale può essere presentata utilizzando il modulo allegato (o su carta libera ma con gli stessi requisiti), da inviare ad uno dei seguenti indirizzi:

- posta cartacea raccomandata A/R: Liceo Scientifico Linguistico P Metastasio Località Pantano Scalea
- email ordinaria: csps20000d@istruzione.it
- email di Posta Elettronica Certificata: csps20000d@pec.istruzione.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Laura Tancredi
Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.
e normativa connessa e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Firmato da:
TANCREDI LAURA
Codice fiscale: TNCLRA66R45B888O
10/07/2024 07:00:44