REGOLAMENTO DI ISTITUTO
PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 98 del 28 giugno 2019

TITOLO I
ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

Art. 1 (Oggetto ed ambito di applicazione del Regolamento)
Il presente regolamento, in attuazione delle disposizioni di cui al D.P.R. 12/04/2006 n. 184, Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi, della L. 7 agosto 1990, n. 241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modifiche ed integrazioni, disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi formati e/o detenuti dall'Istituto Comprensivo nonché alle informazioni, in relazione alle attività dell'Amministrazione, al fine di garantire la trasparenza, l'imparzialità e la pubblicità dell'azione amministrativa.

Art. 2 (Principi generali)
1. l'Istituto garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi da parte di chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e dei soggetti interessati al procedimento amministrativo o in esso intervenuti.
2. Per diritto di accesso si intende il potere/diritto degli interessati di richiedere, prendere visione, ed eventualmente, ottenere copia dei documenti amministrativi "al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale".
3. L'Istituto Comprensivo cura la più ampia informazione nei confronti della collettività locale per quanto attiene agli atti ed ai provvedimenti di interesse generale. Tale diritto si intende realizzato anche con la pubblicazione dei documenti all'Albo pretorio o con altra forma di pubblicità prescritta per gli atti dell'Amministrazione, compresa quella mediante strumenti informatici, elettronici e telematici. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art.13 CM 105/75, avverrà mediante affissione all'albo di circolo o di istituto della copia del testo delle deliberazioni per un periodo di 10 giorni.

Art. 3 (Titolari del diritto accesso)
1. Titolari del diritto di accesso sono tutti i soggetti che hanno un interesse *qualificato*, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento oggetto dell'accesso e, quindi, non riconducibile a mera curiosità. In particolare, l'interesse deve essere:
   Attuale, cioè sussistente nel momento in cui si richiede l'istanza di accesso (e non riferito al passato o al futuro).
   Diretto, le informazioni contenute nell'atto devono essere personali, cioè riguardare direttamente il richiedente (e non soggetti terzi);
   Concreto, vuol dire che deve esserci un legame tra l'argomento dell'atto e la persona che lo richiede; l'informazione deve servire a tutelare concretamente un interesse giuridico del cittadino richiedente
   Secondo la dottrina prevalente l'interesse deve inoltre essere:
   serio, ossia meritevole e non emulativo
   adeguatamente motivato, con riferimento alle ragioni che vanno esposte nella domanda di accesso.
2. Non è consentito l'accesso diretto ad esercitare una forma di controllo di tipo generalizzato sull'operato della Amministrazione.

Art. 4 (Controinteressati)

1. Per "controinteressati" si intendono tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.
2. Agli eventuali controinteressati dovrà essere tempestivamente notificata copia della domanda d'accesso, corredata da informativa circa la facoltà di avvalersi del diritto di opposizione, tramite raccomandata con avviso di ricevimento. La mancata notifica determina la improcedibilità della domanda.
3. Entro dieci giorni dalla ricezione della raccomandata i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta. Decorso tale termine, accertata la ricezione della raccomandata di cui al comma 2, l'ufficio competente procederà nella gestione della domanda.

Art. 5 (Domanda di accesso formale ed informale)

1. Sono previste due tipologie di accesso:
   • **Accesso informale**: Si esercita mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio dell'Amministrazione competente a formare l'atto conclusivo del procedimento che lo deterrà stabilmente.
   • **Accesso formale**: Il cittadino può sempre presentare una richiesta formale, compilando l'apposito modulo di cui all'*allegato A* oppure scrivendo l'istanza autonomamente - inviandola (in modalità cartacea o digitale) oppure depositandola direttamente al protocollo dell'Istituto.

Art. 6 (Modalità dell'accesso)

1. L'Amministrazione ha trenta giorni dal ricevimento per esprimersi sulla richiesta di accesso. Il provvedimento può essere espresso (di accoglimento o rigetto) o tacito (nel caso in cui decorrano 30 giorni dalla richiesta, questa deve intendersi rigettata).
   Avverso la decisione di non accoglimento o di silenzio rifiuto il richiedente ha facoltà di presentare, entro i successivi trenta giorni, ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale) competente per territorio ovvero nello stesso termine, presso la Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.
2. All'atto della richiesta, l'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei presupposti di legge per consentire l'accesso:
   a. con riferimento al richiedente (sussistenza dell'interesse)
   b. con riferimento ai documenti (che non devono rientrare nelle categorie di atti esclusi dall'accesso, perché coperti da segreto).

   Ove la richiesta sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento di accesso agli atti, nominato dal Dirigente Scolastico, è tenuto a darne comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento od altro mezzo idoneo ad accertare la ricezione. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla ricezione della richiesta perfezionata.
   L'atto di accoglimento della richiesta di accesso deve contenere l'indicazione dell'ufficio, completa della sede, presso cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.
3. L'esame dei documenti avviene, presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di apertura al pubblico o stabilite, alla presenza del personale addetto o all'uopo individuato. È vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.
4. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce alla richiesta. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

5. Il rimborso dei costi di riproduzione, per il rilascio di copie e diritti di ricerca di atti e documenti, richiesti a seguito dell'esercizio del diritto di accesso ai sensi dell'art. 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241 viene regolamentato come da decreto MIUR 662 del 17-04-2019, qui allegato

TITOLO II
LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO

Articolo 7 (Accesso escluso)

1. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili ad eccezione delle seguenti categorie:
   a) documenti inaccessibili per motivi di ordine e sicurezza pubblica
   b) documenti sottoposti a sequestro per ordine dell'autorità giudiziaria
   c) documenti inaccessibili per previsione normativa
   d) documenti inaccessibili per assicurare la tutela dei dati sensibili e/o giudiziari
   e) documenti inaccessibili per motivi di riservatezza con particolare riguardo a relazioni e rapporti redatti su richiesta delle Procure della Corte dei Conti o comunque connessi all'espletamento dell'attività istruttoria della suddetta Autorità.
   f) documenti esclusi dall'accesso da altre Amministrazioni e che l'Istituto detiene in quanto atti di un procedimento di propria competenza.
2. L'esercizio del diritto di accesso è altresì escluso per gli atti ed i documenti amministrativi coperti dal segreto di Stato e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge.
3. Sono, comunque, fatti salvi gli altri casi di sottrazione all'accesso previsti dal regolamento governativo di cui all'articolo 24, comma 6 della legge 241/90.
4. Deve, comunque, essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati personali, sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e, nel rispetto del diritto alla privacy, l'istanza di accesso è accolta nel caso in cui la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con l'istanza medesima sia valutata in concreto di rango almeno pari al diritto di riservatezza di coloro ai quali si riferiscono, ovvero consista in un diritto della persona o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.

Articolo 8 (Accesso limitato)

1. I documenti di cui all'articolo 7 del presente regolamento, ad eccezione di quelli esclusi, possono essere ammessi all'esame o rilasciati in copia al richiedente, previo occultamento dei soli dati la cui conoscenza costituisca effettivo pregiudizio agli interessi richiamati all'articolo precedente.
2. Il diritto di accesso risulta, altresì, limitato ai sensi della normativa vigente in materia di diritti d'autore e proprietà intellettuale.

Articolo 9 (Accesso differito)

1. Il differimento dell'accesso è disposto ove sia necessario per la salvaguardia degli interessi di cui all'articolo 7 e nei casi in cui la conoscenza dei documenti possa impedire, compromettere o gravemente ostacolare il buon andamento dell'azione amministrativa.
2. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

Articolo 10 (Modalità dell'esclusione, della limitazione e del differimento)

1. L'esclusione, la limitazione e il differimento dell'accesso sono disposti, nei casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento, dal Dirigente Scolastico con dichiarazione scritta, comunicata all'interessato mediante raccomandata con avviso di ricevimento o a mano entro i termini previsti. Nella suddetta comunicazione l'interessato è, altresì, informato della esperibilità della tutela giurisdizionale di cui al successivo articolo.
2. L'atto di cui al comma precedente dovrà recare sempre la motivazione con specifico riferimento alla normativa vigente, alla categoria di interessi ed alle circostanze di fatto per cui l'accesso è stato escluso, limitato o differito.

Articolo 11 (Ricorso avverso i provvedimenti di diniego o di differimento dell'accesso)

1. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'articolo 25 L. 7 agosto 1990, n. 241, comma 4, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi del comma 5, ovvero nello stesso termine, presso la Commissione per l'accesso di cui all'articolo 27 della medesima legge, istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. La Commissione per l'accesso si pronunciano entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Scaduto infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto.