



GIORNATA DELLA TRASPARENZA 2023



Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto



Trasparenza e accessibilità dei dati

Lorenza Pesavento

Funzionaria Ufficio III USR Veneto



Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto



Il principio generale di trasparenza è stato dapprima affermato con il D.Lgs. 33/2013 e poi novellato dal **D.Lgs. 97/2016**, il quale ha definito la **trasparenza** come "**accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni**" con l'obiettivo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sulle attività delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.





ACCESSO CIVICO c.d. SEMPLICE

Con il D.Lgs. n. 33/2013 viene introdotto all'art. 5, comma 1, l'accesso civico c.d. semplice, definito come il **diritto di chiunque di richiedere, senza alcuna motivazione, la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.**

L'istanza di accesso civico "semplice":

- è gratuita;
- non deve essere motivata;
- va presentata, in prima istanza, al Dirigente Scolastico secondo le specifiche modalità individuate e comunicate sui siti istituzionali delle singole Istituzioni Scolastiche nella sezione "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti – Accesso civico.





ACCESSO CIVICO c.d. GENERALIZZATO

Con il D.Lgs. 97/2016 viene introdotto, al comma 2 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, il diritto di accesso civico c.d. generalizzato, prevedendo che **chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.**

L'istanza di accesso civico "generalizzato":

- è gratuita;
- non deve essere motivata;
- va presentata al Dirigente Scolastico, responsabile del procedimento;
- deve contenere l'indicazione chiara e puntuale dei dati, delle informazioni o dei documenti per i quali si fa richiesta.

Non sono ammesse richieste di accesso civico **generiche**.

L'Istituzione Scolastica non è tenuta a produrre dati o informazione che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.





ESCLUSIONI DALL'ACCESSO c.d. GENERALIZZATO

Secondo quanto previsto dall'**art. 5-bis, comma 3**, del D.Lgs. 33/2013, l'accesso generalizzato è **escluso**:

- in caso di segreto di Stato;
- nei casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge;
- nel caso in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti.





Esempi di esclusione:

- dati generici, biometrici e relativi alla salute;
- dati genetici, relativi alla salute nonché alla vita e all'orientamento sessuale;
- dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- dati identificativi di persone beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati;
- informazioni di carattere psicoattitudinale.



LIMITAZIONI ALL'ACCESSO c.d. GENERALIZZATO

➤ Ai sensi **dell'art. 5-bis, comma 1**, del D.Lgs. 33/2013 l'accesso generalizzato è **rifiutato** se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- la politica e la stabilità economica e finanziaria dello Stato;
- la conduzione di indagini su reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.



➤ Ai sensi dell'**art. 5-bis, comma 2**, l'accesso generalizzato è altresì **rifiutato** se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali, compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.





Per questi motivi:

- è compito del Dirigente Scolastico verificare le esigenze di accesso rispetto al pregiudizio alla protezione dei dati personali che in concreto possa conseguire per gli interessati in caso di ammissione all'istanza di accesso;
- la ritenuta sussistenza di tale pregiudizio comporta il rigetto dell'istanza, a meno che non si consideri di poterla accogliere oscurando i dati personali eventualmente presenti e le altre informazioni che possono consentire l'identificazione dell'interessato.





NOTIFICA AI CONTROINTERESSATI

- Il Dirigente Scolastico istruisce 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 potrà formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione del procedimento resta sospeso.
- Decorso tale termine, il Dirigente Scolastico provvede sull'istanza.





DINIEGO O MANCATO RISCONTRO ALL'ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

In caso di:

- mancato riscontro entro il termine di legge
- diniego totale o parziale alla richiesta di accesso civico

il richiedente può presentare **richiesta di riesame** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per le Istituzioni Scolastiche della regione Veneto, individuato dal Ministero dell'Istruzione e del Merito nella persona del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto, il quale decide con provvedimento motivato entro 20 giorni (art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013).



Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto

FOCAL POINTS

- Il Dirigente Scolastico destinatario della richiesta di accesso civico, semplice e/o generalizzato, è tenuto ad assicurare il riscontro entro **30 giorni** dalla presentazione dell'istanza ed a motivare l'eventuale diniego.
- Compete ai Dirigenti Scolastici il popolamento e la corretta manutenzione della sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito web della Istituzione Scolastica di riferimento (D.Lgs. 97/2016 e All. 2 Delibera ANAC 430/2016), onde prevenire eventuali istanze di accesso civico.
- Al fine di agevolare l'esercizio del diritto di accesso civico, ciascuna Istituzione Scolastica provvede a pubblicare anche sul proprio sito istituzionale "sezione Amministrazione Trasparente – accesso civico" l'apposito modulo pubblicato sul sito dell'U.S.R. Veneto "sezione Amministrazione Trasparente altri contenuti – accesso civico".