

FAQ – Domande Frequenti sul Diritto di Accesso agli Atti

USR Sicilia – Ambito Territoriale di Agrigento – Ufficio IV

1. Qual è la differenza tra accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato (FOIA)?

- **Accesso documentale (L. 241/1990):** richiede un interesse *diretto, concreto e attuale*; deve essere motivato; riguarda documenti identificati o identificabili, utili per la tutela di una propria situazione giuridicamente rilevante.
- **Accesso civico semplice:** riguarda documenti o informazioni oggetto di *pubblicazione obbligatoria* sul sito (D.Lgs. 33/2013); non richiede motivazione.
- **Accesso civico generalizzato (FOIA):** consente di richiedere qualsiasi documento detenuto dalla PA (anche non soggetto a pubblicazione), nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013; non richiede motivazione.

2. Qual è il termine per ricevere una risposta?

Il procedimento deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta completa, per tutte le tipologie di accesso.

3. Cosa succede se la richiesta è incompleta o poco chiara?

L'Amministrazione richiede un'integrazione specificando gli elementi mancanti (es.: documento non identificabile, motivazione assente per L. 241/1990).

Il termine dei 30 giorni viene sospeso fino alla ricezione degli elementi richiesti.

4. È necessario allegare la copia del documento di identità?

Sì, solo per l'accesso documentale (L. 241/1990), poiché occorre identificare formalmente il richiedente.

Non è obbligatoria per accesso civico semplice e FOIA.

5. Come posso presentare la richiesta?

Tramite **PEC**:

uspag@postacert.istruzione.it

6. Chi sono i “controinteressati”?

Sono soggetti i cui dati personali potrebbero essere incisi dall'accesso (es. altri docenti, personale scolastico, cittadini).

L'Amministrazione ha l'obbligo di informarli e attendere un eventuale riscontro (di norma entro 10 giorni).

7. L'accesso è possibile per documenti relativi a procedimenti non ancora conclusi?

Generalmente no.

L'Amministrazione può differire l'accesso se questo può compromettere il corretto svolgimento del procedimento (art. 24, L. 241/1990).

8. Posso accedere ai documenti relativi a graduatorie, incarichi, trasferimenti, reclutamento scolastico?

Sì, nei limiti previsti dalla normativa sulla privacy e dalla tutela dei dati di terzi.

Alcuni dati possono essere oscurati (es. codici fiscali, indirizzi, dati sensibili).

9. L'Ufficio può oscurare alcuni dati nel documento richiesto?

Sì.

È possibile procedere con oscuramento parziale quando il documento contiene dati personali non pertinenti rispetto all'oggetto dell'accesso (GDPR, D.Lgs. 196/2003 e art. 5-bis FOIA).

10. Posso presentare la richiesta per conto di un'altra persona?

Sì, tramite delega formale.

È necessario allegare:

- documento del delegante,
- documento del delegato,
- testo della delega.

11. L'accesso FOIA permette sempre di ottenere il documento richiesto?

No.

Il FOIA non è ammesso quando l'accesso può recare un pregiudizio concreto a:

- protezione dei dati personali di terzi,
- sicurezza pubblica,
- ordine pubblico,
- procedimenti ispettivi in corso,
- segreti d'ufficio o industriali,
- interessi economici e commerciali (art. 5-bis, D.Lgs. 33/2013).

12. Se il documento richiesto non è detenuto dall'AT Agrigento?

L'Ufficio comunica formalmente la **non detenzione** o **inesistenza** del documento.

Se possibile, viene indicata l'amministrazione competente.

13. Posso consultare i documenti di persona?

Sì.

La consultazione è possibile previo appuntamento, nei limiti della normativa sulla privacy e degli orari d'ufficio.

14. È possibile ricevere i documenti tramite e-mail o PEC?

Sì.

La trasmissione digitale è la modalità preferita, salvo casi particolari in cui è necessaria la visione dell'originale.

15. Quali ricorsi posso presentare in caso di diniego o mancata risposta?

Il richiedente può presentare:

- richiesta di riesame al Responsabile della Trasparenza dell'USR Sicilia;
- ricorso al Difensore civico regionale (solo per FOIA);
- ricorso al TAR Sicilia, nei termini previsti dalla normativa.

16. Le istituzioni scolastiche possono presentare richieste di accesso?

Sì.

Le scuole, in qualità di Pubbliche Amministrazioni, possono presentare richieste:

- per attività istituzionali,
- per atti relativi a personale, graduatorie, reclutamento, procedimenti amministrativi.

17. Quali documenti scolastici sono più frequentemente richiesti?

Esempi:

- provvedimenti dirigenziali;
- atti relativi a graduatorie e reclutamento;
- documenti di servizio del personale scolastico;
- fascicoli amministrativi;
- atti relativi a trasferimenti, passaggi, incarichi.

L'accesso è sempre soggetto ai limiti previsti per i dati personali.

18. Quali richieste non possono essere accolte?

Sono escluse, ad esempio:

- richieste generiche o esplorative (“voglio vedere qualsiasi documento su...”);

- richieste non identificabili;
- dati sensibili non oscurabili;
- documenti relativi a procedimenti disciplinari non conclusi;
- documenti riguardanti terzi privi di reale connessione con l'interesse dell'istante (per L. 241/1990).