

MODALITA' DI ATTUAZIONE DELL'ACCESSO CIVICO

Art. 1 Oggetto e legittimazione soggettiva

1. Il presente documento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- l'accesso civico semplice (art. 5 comma 1 D.Lgs 33/2013) che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;

- l'accesso generalizzato (art. 5 comma 2 D.Lgs 33/2013) che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, salvo le eccezioni di cui all'art.6 del presente documento.

2. L'esercizio dell'accesso civico semplice e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

Art. 2 Istanza di accesso civico semplice e generalizzato

1. Le istanze, da presentarsi su appositi modelli, disponibili sul sito internet nella sezione "amministrazione trasparente - altri contenuti - accesso civico, e contenenti le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, devono identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Non sono ammissibili:

- istanze generiche che non consentano l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesta la pubblicazione o l'accesso;

- istanze meramente esplorative volte a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

2. Nel caso di accesso civico semplice, l'istanza deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune: ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio del Comune, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al R.P.C.T. nel più breve tempo possibile.

3. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza può essere presentata in alternativa:

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti

b) all'Ufficio protocollo

c) all'Ufficio relazioni con il pubblico (URP-CentroComune)

d) ad altro ufficio indicato dall'Amministrazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

4. Responsabile dell'esito dell'accesso generalizzato e della completezza e correttezza dei documenti, dati o informazioni richiesti, rimane comunque l'ufficio detentore del dato, informazione o documento richiesto o al quale il dato, l'informazione o il documento accede funzionalmente e per materia e destinatario finale dell'istanza di accesso generalizzato.

5. L'istanza di accesso civico semplice e generalizzato non richiede motivazione alcuna.

6. Le istanze possono essere presentate:

- a mano direttamente presso gli uffici, corredate da fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità ovvero sottoscritte di fonte al dipendente che accetta l'istanza, in conformità alle previsioni del DPR 445/2000;
 - a mezzo fax, corredate da fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità;
 - a mezzo mail, con istanza firmata digitalmente ovvero scansionata sottoscritta e corredata da fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità;
 - a mezzo posta elettronica certificata (pec).
7. Tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione locale dovranno essere registrate in ordine cronologico in un registro con indicazione:
- dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
 - dei controinteressati individuati;
 - dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.
8. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art. 3 Responsabili del procedimento

1. Per quanto concerne l'accesso civico semplice, il R.P.C.T. si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione, i singoli Responsabili di Area garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare secondo le modalità previste dalla tabella degli obblighi di pubblicazione (allegato 4 al presente P.T.P.C.T.).
2. Per quanto concerne l'accesso generalizzato, è il Responsabile dell'Area di competenza per materia, che detiene detti dati e documenti, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
3. I responsabili di Area e il R.P.C.T. controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.
4. Il R.P.C.T. ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'ufficio di disciplina del Comune ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare: la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione e al nucleo ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità.

Art. 4 Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico, semplice o generalizzato, deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati di cui all'articolo successivo. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).
2. In caso di accoglimento, l'ufficio competente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso

civico semplice, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

4. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il Comune deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto legislativo n.33/2013.

Art. 5 Soggetti controinteressati all'accesso generalizzato

1. Nel caso di accesso generalizzato, l'Ufficio cui è inoltrata l'istanza, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2, del decreto legislativo n.33/2013:

a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;

b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;

c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'Amministrazione comunale (componenti degli organi di indirizzo, posizioni organizzative, dipendenti, componenti di altri organismi).

4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Amministrazione comunale provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

5. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico semplice, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art. 6 Eccezioni all'accesso generalizzato

1. L'accesso generalizzato è escluso nei casi indicati al comma 3, dell'art. 5 bis del decreto legislativo n.33/2013 (eccezioni assolute), nei casi cioè in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, per tutelare interessi prioritari e fondamentali, dispone la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni ovvero la consente secondo particolari condizioni, modalità e/o limiti. Dette esclusioni (eccezioni assolute) ricorrono in caso di:

- segreto di Stato;

- negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

2. Al di fuori dei casi sopra indicati, possono ricorrere, invece, limiti (eccezioni relative o qualificate) posti a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico elencati ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del decreto 33/2013: l'Amministrazione, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, è tenuta a valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

3. L'accesso generalizzato non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

4. Qualora i limiti riguardino soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati.

Art.7 Motivazione del diniego

1. Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del R.P.C.T., gli atti di diniego sono adeguatamente motivati.

Art. 8 Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta: a decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del R.P.C.T. è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Art. 9 Impugnazioni

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del R.P.C.T., il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (art. 5, comma 7, Dlgs. 33/2013). In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (art. 5, comma 8, Dlgs. 33/2013).

2. Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.