



COMUNE DI VIGONOVO

Città Metropolitana di Venezia

MISURE ORGANIZZATIVE PER L'APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

1. Premessa

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, nel modificare le disposizioni in materia di trasparenza, ha interamente riscritto l'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, introducendo una nuova forma di accesso civico ai dati e ai documenti detenuti dalla pubblica amministrazione che non siano già oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Tale forma di accesso, comunemente definita come accesso civico "generalizzato", si affianca da una lato al cosiddetto accesso civico "semplice", il quale è circoscritto ai dati, documenti ed informazioni soggetti a pubblicazione e costituisce dunque un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di trasparenza imposti alle pubbliche amministrazioni, e dall'altro all'accesso ai documenti amministrativi previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, il cosiddetto accesso "documentale".

Vediamo di seguito più in dettaglio le diverse tipologie di accesso.

Accesso civico semplice: è la forma di accesso mediante la quale chiunque, senza alcuna limitazione soggettiva, può richiedere alla pubblica amministrazione i dati, le informazioni o i documenti dei quali sia stata omessa la pubblicazione prevista dalla normativa.

Accesso civico generalizzato: è la forma di accesso mediante la quale, chiunque, senza alcuna limitazione soggettiva né necessità di motivazione, può richiedere dati o documenti detenuti dalla pubblica amministrazione, ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti previsti dall'art. 5bis del decreto legislativo n. 33/2013.

Accesso documentale: è la forma di accesso agli atti prevista dalla legge n. 241/1990, ai sensi della quale il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso. Tale titolarità potrà dunque consentire di accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.

2. L'accesso civico semplice

L'accesso civico cosiddetto "semplice" previsto dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, è la forma di accesso mediante la quale chiunque, senza alcuna limitazione soggettiva, può richiedere alla pubblica amministrazione i dati, le informazioni o i documenti dei quali sia stata omessa la pubblicazione prevista dalla normativa.

Il procedimento di accesso civico riguardante dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. L'istanza è gratuita e l'Amministrazione, in caso di richiesta fondata, è tenuta a pubblicare sul proprio sito internet i dati/informazioni/documenti segnalati nell'istanza e a darne comunicazione al richiedente, trasmettendogli peraltro i relativi collegamenti ipertestuali.

L'accesso si configura come un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto per chiunque di accedere ai documenti interessati dall'inadempienza.

In caso di accoglimento l'amministrazione è tenuta a pubblicare sul proprio sito istituzionale i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente la loro avvenuta pubblicazione, con indicazione dei relativi collegamenti ipertestuali.

Avverso il diniego o la mancata risposta il richiedente potrà ricorrere alla tutela giurisdizionale amministrativa.

3. L'accesso civico generalizzato

L'accesso civico cosiddetto "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013) è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e la promozione della partecipazione al dibattito pubblico.

Esso consente a chiunque – senza alcuna limitazione soggettiva e senza necessità di motivazione – di richiedere dati o documenti detenuti dalla pubblica amministrazione, ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

L'istanza di accesso civico deve identificare i dati e i documenti che si desidera richiedere e non può risultare manifestamente irragionevole né comportare per l'amministrazione la necessità di elaborare le informazioni o di dover formare o raccogliere o procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso.

Il rilascio dei dati/documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Il diritto di accesso civico generalizzato è però escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti.

L'accesso civico potrà inoltre essere negato qualora si prefiguri un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi pubblici: sicurezza pubblica e ordine pubblico, sicurezza nazionale, difesa e questioni militari, relazioni internazionali, politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato, conduzione di indagini su reati e loro perseguimento, regolare svolgimento di attività ispettive. L'accesso civico potrà altresì essere rifiutato per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresa la proprietà intellettuale, il diritto di autore e i segreti commerciali.

Rimane parallelamente vigente all'accesso civico, operando sulla base di norme e presupposti diversi, la disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, esercitabile dai titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegato al documento per il quale è richiesto l'accesso ai sensi della citata legge.

Il procedimento derivante dall'istanza di accesso civico dovrà concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente potrà entro trenta giorni presentare alternativamente richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza del Comune di Vigonovo, ricorrere al difensore civico della Città Metropolitana di Venezia oppure promuovere ricorso al tribunale amministrativo regionale.

Nel caso di richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza, il procedimento dovrà concludersi con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi legati alla protezione dei dati personali in conformità alla legislazione in materia, il Responsabile della trasparenza provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale è tenuto a pronunciarsi entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Avverso la decisione del Responsabile della trasparenza il richiedente potrà proporre entro trenta giorni ricorso al difensore civico della Città Metropolitana di Venezia ovvero al tribunale amministrativo regionale.

4. Le esclusioni e i limiti dell'accesso

Analogamente a quanto disposto dalla Legge 241/1990 relativamente al diritto di accesso agli atti amministrativi, riformato, ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013, prevede che l'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici indicati al comma 1 dell'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Si tratta in particolare di: sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; regolare svolgimento di attività ispettive.

Inoltre l'accesso può essere rifiutato per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi privati indicati al successivo comma 2 dell'art. 5-bis, e cioè: la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Tuttavia deve essere consentito l'accesso parziale quando i limiti di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2, riguardino solo alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, oppure può essere esercitato, se sufficiente per la tutela degli interessi elencati, il potere di differimento dell'accesso.

5. I controinteressati all'accesso civico generalizzato

Qualora l'amministrazione individui soggetti controinteressati (ossia soggetti ai quali dall'accesso possa derivare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013) è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. A decorrere dalla

comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il provvedimento espresso e motivato che conclude il procedimento viene comunicato al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione anche al controinteressato e la trasmissione al richiedente dei dati e documenti richiesti non potrà avvenire prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Ove si riscontrino le situazioni di cui al comma 2 del succitato art. 5bis, si dovrà dunque effettuare caso per caso una valutazione sulla prevalenza dell'interesse alla riservatezza rispetto a quello alla piena conoscibilità dei documenti, dati e informazioni detenuti dalla Pubblica Amministrazione, considerando sempre la possibilità di consentire l'accesso alle sole parti dei dati o documenti per cui non emerge la necessità di tutela di interessi privati.

6. Misure organizzative

Dal momento che l'accesso civico si articola in due categorie, quello riguardante dati da pubblicare (accesso semplice) e quello riguardante dati ulteriori (accesso generalizzato), sono stati predisposti due distinti **moduli di richiesta** editabili (allegati al presente documento) da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Altri contenuti - Accesso civico*, del sito istituzionale.

L'istanza può essere presentata:

- a mano allo sportello URP del Comune, corredata da fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità ovvero sottoscritta di fonte al dipendente che accetta l'istanza, in conformità alle previsioni del DPR 445/2000;
- a mezzo di servizio postale o corriere, corredata da fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità;
- a mezzo di posta elettronica certificata (indirizzata alla casella PEC del comune: protocollo.comune.vigonovo.ve@pecveneto.it) da casella personale intestata al sottoscrittore dell'istanza, ovvero con istanza firmata digitalmente ovvero scansionata sottoscritta e corredata da fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.

La decisione sulle istanze competerà:

- per quelle rivolte alla pubblicazione obbligatoria di dati e documenti, direttamente al Responsabile della trasparenza, cioè al Segretario Generale;
- per quelle di accesso a dati e documenti non soggetti a pubblicazione obbligatoria, al Responsabile del Servizio competente per materia, che detiene detti dati e documenti.

Pertanto le istanze aventi ad oggetto la pubblicazione obbligatoria di documenti, dati o informazioni sono assegnate dal Protocollo al Segretario Generale in qualità di Responsabile della trasparenza.

Invece le istanze di accesso civico relative a documenti, dati o informazioni ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione sono assegnate dal Protocollo all'Ufficio competente per materia e, per conoscenza, al Segretario Generale.

Va inoltre segnalato che il comma 3 dell'art. 5 dispone espressamente che il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Per l'accesso civico troveranno quindi applicazione le tariffe a copertura del costo di riproduzione in fotocopia, di stampa in cartografia o di copia su supporto informatico determinate dall'Amministrazione.

La sola visione dei documenti sarà gratuita.

Il presente atto di indirizzo sarà trasmesso a tutti i Responsabile di Area del Comune, ed inoltre sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "Atti generali" e "Altri contenuti - Accesso civico".

Vigonovo, 23.12.2016

IL SEGRETARIO GENERALE
- *dott.ssa Ornella Cavallin* -