



# COMUNE DI MACERATA CAMPANIA

Provincia di Caserta

UFFICIO DLE SEGRETARIO GENERALE

Tel. 0823694033 – info@pec.comune.maceratacampania.ce.it

Prot. n. 5638 del 16/06/2017

*Ai Responsabili dei Settori*

*Trasmesso a mezzo pec*

*p.c. Al Sindaco*

*Al presidente del Consiglio Comunale*

## **OGGETTO: Direttiva in materia di diritto di accesso civico**

Come noto, con l'emanazione del d. lgs. N. 97/2016 contenente "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14/03/2013, n. 33 ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n.124 in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni" è stato introdotto nel nostro ordinamento accanto al diritto di accesso previsto e regolamentato dalla Legge n., 241/90, il cosiddetto accesso civico nelle due diverse tipologie dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato.

La presente direttiva è volta a fornire indicazioni generali ed organizzative al fine di dare attuazione alle disposizioni sull'accesso civico, di cui all'art. 5 comma 1 e 2 del d. lgs. N. 33/2013.

A differenza dell'esercizio del diritto di accesso ex legge n. 241/90 che è esercitabile da chi ha un interesse diretto, concreto ed attuale rispetto all'atto di cui si chiede l'accesso, l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato non richiede una posizione giudica qualificata essendo esercitabile da chiunque senza alcuna limitazione e senza necessità di motivare l'istanza.

Tuttavia, le istanze devono indicare chiaramente i dati e le informazioni di cui si richiede l'accesso, non essendo ammissibili richieste generiche; in tale ultimo caso, prima di dichiarare l'istanza inammissibile, l'Ufficio deve chiedere all'istante di precisare meglio la richiesta al fine di poterla evadere (così dipartimento FF. PP. Circolare n. 2/2017).

Il rilascio dei dati e/o documenti sia in forma cartacea che elettronica non è sottoposto a costi con l'unica eccezione del costo di riproduzione, identificabile con il diritto di copia che viene attualmente riscosso dall'Ente.

Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, l'Autorità Nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, ha adottato, con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, le linee guida recanti precise indicazioni operative a cui si rimanda.

L'istanza di accesso civico può essere presentata a mano, inviata per posta o telematicamente ed indirizzata al responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti oppure, nel caso di accesso di cui all'art. 5, comma 1, al responsabile della trasparenza. La presentazione ad un ufficio diverso rispetto a quello competente, impone che l'istanza venga inoltrata internamente al competente ufficio.

Nel caso di presentazione telematica come indicato dall'art. 65, c.1, del CAD approvato con d. lgs. N. 82/2005, l'istanza è valida ed equivalente all'istanza sottoscritta con firma autografa se:

- sottoscritte e presentate unitamente alla copia di un documento di identità ( in tal caso tramite pec o mail con indicazione chiara del nome del richiedente e con documento d'identità allegato);
- trasmesse mediante l'utilizzo di un indirizzo pec
- sottoscritte mediante apposizione di firma digitale;
- l'istante è identificato attraverso il sistema SPID o carta identità elettronica o carta nazionale dei servizi.

L'Ufficio competente in collaborazione con il responsabile della trasparenza, nel caso si tratti di una richiesta di accesso civico semplice (art. 5, c.1) provvede ad istruire la pratica ed a curare che avvenga la pubblicazione nell'apposita sezione Amministrazione trasparente entro il termine massimo di 30 giorni, dando comunicazione dell'avvenuto adempimento al richiedente,.

Nel caso di accesso civico generalizzato (art. 5 c. 2), l'ufficio a fronte della richiesta, provvederà ad istruirla ai sensi dei commi 5 e 6 dello stesso art. 5, individuando preliminarmente i contro interessati ai quali trasmetterà copia dell'istanza di accesso ed assegnerà il termine di 10 giorni per presentare motivata opposizione. Nel caso in cui l'ufficio decida di accogliere l'istanza nonostante l'opposizione del contro interessato, deve darne comunicazione allo stesso, e potrà trasmettere i dati al richiedente decorsi 15 gg da tale comunicazione.

Tuttavia in tale ipotesi, il contro interessato può fare richiesta di riesame al responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del comma 7, ovvero al difensore civico ai sensi del comma 8.

In ogni caso si dispone che copia delle richieste di accesso civico devono essere trasmesse alla sottoscritta n.q. di responsabile della prevenzione della corruzione.

Si fa presente che nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione di I livello “accesso civico” è disponibile apposita modulistica in formato editabile a vantaggio dei cittadini per facilitare l'esercizio del diritto. Tuttavia l'uso di una modulistica differente non può comportare l'inammissibilità e/o il rigetto dell'istanza.

È importante contemperare comunque le esigenze di pubblicazione e trasparenza con la tutela della riservatezza dei dati personali e della privacy. Infatti la pubblicazione in amministrazione trasparente ha come conseguenza la possibilità di diffusione in rete dei dati; pertanto, prima della pubblicazione è necessario che l'amministrazione verifichi la pertinenza del dato e provveda a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti. In riferimento ai dati sensibili e giudiziari deve ripulirli da ogni possibile identificazione soggettiva qualora la conoscenza degli stessi non sia indispensabile per le finalità di trasparenza e pubblicità.

Si ricorda che il legislatore non ha previsto il silenzio significativo dovendo l'Amministrazione concludere il procedimento con un provvedimento espresso sia esso di accoglimento (trasmettendo i dati al richiedente e pubblicandoli sul sito se i dati sono oggetto di pubblicazione obbligatoria) sia in caso di diniego totale o parziale dell'accesso.

In caso di inerzia o in caso di diniego parziale o totale, il richiedente può chiedere il riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. Inoltre, il richiedente può presentare ricorso al TAR sia avverso il provvedimento dell'ufficio sia avverso il provvedimento adottato in sede di riesame.

Il mancato rispetto del termine di 30 giorni determina conseguenze interne in quanto:

- È elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- Causa eventuale danno all'immagine dell'amministrazione;
- È elemento di valutazione ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato e del trattamento accessori collegato alla performance individuale.

Si precisa che l'amministrazione non è obbligata a dar seguito a richieste irragionevoli; la ragionevolezza della richiesta va valutata in relazione alla quantità di informazioni e dati richiesti.

Come precisato dal Dipartimento FF.PP, la richiesta è irragionevole avuto riguardo:

- all'eventuale attività di elaborazione che l'amministrazione deve svolgere per rendere i dati disponibili,
- all'ammontare di risorse necessarie per evadere la richiesta valutabili in base alle ore di lavoro necessario. In ogni caso la irragionevolezza è evidente nel caso in cui un'accurata trattazione dell'istanza comporta un onere tale da compromettere il buon andamento dell'amministrazione, fornendo prova della complessità nel diniego.

Si precisa che il rifiuto e/o differimento dell'accesso devono essere motivati con riferimento alle previsioni contenute nell'art. 5 bis del d. lgs. N. 33/2013, che di seguito si riporta:

*1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:*

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- b) la sicurezza nazionale;*
- c) la difesa e le questioni militari;*
- d) le relazioni internazionali;*
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.*

*2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:*

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;*
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

*3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è 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, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.*

*4. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.*

*5. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.*

Infine, al fine di regolamentare dal punto di vista organizzativo la gestione e l'evasione delle richieste di accesso civico, viene istituito, conformemente a quanto indicato dalla determinazione ANAC n. 1309/2016 il registro delle richieste di accesso civico (possibilmente informatico), che deve riportare l'elenco delle richieste in ordine cronologico, l'ufficio a cui la pratica è stata inoltrata e l'esito della stessa. Tale registro va pubblicato trimestralmente nella sezione Amministrazione trasparente – Accesso civico.

Si richiamano i soggetti in indirizzo al rispetto della presente direttiva.

Tanto si doveva.

Macerata Campania, 16/06/2017

Il Segretario Generale

Dott.ssa Stefania Pignetti