



COMUNE DI VAGLIA
Città Metropolitana di Firenze

Approvato con Deliberazione di CC n. 56 del 30.11.2017

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

Indice

Art. 1 Definizioni

Art. 2 Oggetto

Art. 3 Accesso generalizzato e accesso documentale

Art. 4 Legittimazione soggettiva

Art. 5 Istanze di accesso civico - trasmissione e di registrazione

Art. 6 Responsabili del procedimento

Art. 7 Soggetti Controinteressati

Art. 8 Termini del procedimento

Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Art. 10 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

Art. 11 Richiesta di riesame accesso generalizzato

Art. 12 Impugnazioni accesso generalizzato e accesso semplice

Art. 1 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) “decreto trasparenza” il D.Lgs. n. 33/2012 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- b) “accesso documentale” l’accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- c) “accesso civico” l’accesso contemplato dal decreto trasparenza, articolato in:
 - c.1) “accesso civico semplice”, disciplinato dall’art. 5 comma 1;
 - c.2) “accesso generalizzato”, disciplinato dall’art. 5-bis.

Art. 2 - Oggetto

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

- a) accesso civico semplice che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i dati, le informazioni e i documenti che l’ente abbia omesso di pubblicare nell’apposita sezione del sito istituzionale pur avendone l’obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- b) accesso generalizzato che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall’ente e non soggetti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli che costituiscono eccezione assoluta o relativa.

Art. 3 - Accesso generalizzato e accesso documentale

1. L’accesso documentale, disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, non è oggetto del presente regolamento. il Comune di Vaglia dà attuazione all’accesso documentale in ossequio alle disposizioni regolamentari adottate con delibera di C.C n. 34 del 15/05/2017.

2. Il diritto di accesso civico, semplice e generalizzato, è riconosciuto con l’intento di favorire forme diffuse di controllo sull’esercizio delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, anche al fine di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Al contrario la legge n. 241/1990 esclude inequivocabilmente che l’accesso possa essere utilizzato allo scopo di sottoporre l’Amministrazione ad un controllo diffuso e generalizzato. Presupposto indispensabile dell’accesso documentale è infatti la titolarità di posizioni giuridiche particolari e qualificate che l’ordinamento ritiene meritevoli di specifica tutela. Pertanto la finalità perseguita attraverso l’accesso documentale non può andare oltre la tutela di tali posizioni giuridiche qualificate.

Art. 4 - Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio dell'accesso civico semplice e di quello generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque, cittadino italiano o semplicemente residente nel territorio dello Stato, può quindi esercitare tali diritti senza obbligo di indicare alcuna specifica motivazione.

2. Pertanto l'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, si limita ad indicare i dati, le informazioni o i documenti che si vogliono conoscere. Le istanze non devono essere generiche bensì tali da consentire l'individuazione dei dati, dei documenti o delle informazioni ai quali si intende accedere.

3. Non costituisce esercizio del diritto di accesso generalizzato una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

Art. 5 - Istanze di accesso civico - trasmissione e di registrazione

1. L'istanza di accesso può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 - codice dell'amministrazione digitale (CAD). Ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:

a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, a loro volta certificate da un certificatore qualificato;

b) sottoscritte e inoltrate unitamente alla copia del documento d'identità;

c) sottoscritte e trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate con modalità conformi alle prescrizioni dell'art. 71 del CAD.

2. Resta inteso che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax, o direttamente presso gli uffici. Qualora la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, alla stessa deve essere allegata, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico semplice deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ai sensi del disposto del successivo art. 6. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata al

Funzionario Responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti oggetto dell'istanza medesima. Ove nelle suddette istanze non sia correttamente individuato il destinatario, i Responsabili degli uffici riceventi le trasmetteranno prontamente all'ufficio competente. I dati identificativi del RPCT e dei Funzionari Responsabili dei diversi uffici e servizi sono rinvenibili sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

4. Tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione locale dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Funzionari Responsabili degli uffici e servizi, al RPCT e al Nucleo di Valutazione, con indicazione:

- dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso e del relativo responsabile;
- dei controinteressati eventualmente individuati;
- dell'esito del procedimento, con indicazione sintetica del provvedimento finale e delle relative motivazioni.
- dell'esito di eventuali richieste di riesame e/o di ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.

Art. 6 - Responsabili del Procedimento

1. Il Responsabile del procedimento relativo all'accesso civico semplice è il RPCT che si avvale, a fini istruttori, della collaborazione del dipendente addetto alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti, nonché, se necessario, della collaborazione di tutti gli uffici coinvolti nella trasmissione all'ufficio competente della documentazione da pubblicare.

2. Responsabile del procedimento relativo all'accesso civico generalizzato è, in generale, il Funzionario Responsabile del Settore cui fa capo l'ufficio al quale è rivolta l'istanza di accesso ai sensi dell'art. 5 comma 3. Tale funzionario può demandare ad altro dipendente sottoposto l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente al procedimento, compresa l'adozione del provvedimento finale con assunzione di responsabilità congiunta verso l'esterno.

3. Qualora, in relazione alla gestione di istanze di accesso semplice, il RPCT accerti un inadempimento, totale o parziale, ne dà segnalazione al vertice politico, al nucleo di valutazione ed all'ANAC, per quanto di competenza di ciascuno; nei casi più gravi la segnalazione viene effettuata anche all'ufficio per i procedimenti disciplinari. Qualora i documenti, le informazioni o i dati richiesti risultino già pubblicati nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'ente, il RPCT ne dà tempestiva comunicazione al richiedente.

4. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sui procedimenti in corso relativi ad istanze di accesso generalizzato.

Art. 7 - Soggetti Controinteressati

1. Se l'ufficio al quale è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato individua soggetti controinteressati, è tenuto a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta medesima, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che vi abbiano acconsentito.

2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:

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

b) libertà e segretezza della corrispondenza in base all'art.15 Costituzione;

c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. 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, che comporta la sospensione del procedimento, ed accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, l'Amministrazione comunale provvede sulla richiesta di accesso nel rispetto dei termini di cui al successivo art. 8.

Art. 8 - Termini del Procedimento

1. Il procedimento relativo all'accesso civico generalizzato, ai sensi dell'art. 5, c. 6, del decreto trasparenza, deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di giorni trenta dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati.

2. In caso di accoglimento dell'istanza di accesso, l'ufficio competente di cui all'art. 5 del presente Regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati, le informazioni o i documenti richiesti, fatto salvo quanto disposto al successivo comma 3.

In caso di diniego, totale o parziale, o di differimento dell'accesso, il Responsabile del procedimento, con provvedimento espresso, motiva la propria decisione in riferimento alle fattispecie di esclusione ed ai limiti di cui ai successivi artt. 9 e 10. Il rilascio di dati, informazioni e documenti in qualsiasi formato è gratuito, salvo il rimborso dei costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

3. In caso di accoglimento, con provvedimento espresso e motivato, della richiesta di accesso, nonostante l'opposizione del controinteressato, il Responsabile del procedimento,

fatti salvi i casi di comprovata indifferibilità, è tenuto, in primo luogo, a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti saranno trasmessi al richiedente decorso il termine di quindici giorni dalla ricezione della suddetta

comunicazione da parte del controinteressato, fatti salvi i casi in cui ai successivi artt. 11 e 12.

4. Il procedimento di accesso civico semplice deve concludersi entro il termine di venti giorni dalla presentazione dell'istanza. In caso di accoglimento il RPCT si attiva affinché, nel rispetto del suddetto termine, siano pubblicati sul sito istituzionale dell'ente i dati, le informazioni o i documenti oggetto della richiesta di accesso, dando immediata comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione, con indicazione del relativo collegamento ipertestuale. Qualora il RPCT non accolga l'istanza di accesso semplice deve concludere il procedimento con un atto espresso di diniego, motivato con riferimento alle disposizioni del decreto trasparenza ed alle normative ad esso collegate, dandone immediata comunicazione al richiedente.

Art. 9 - Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

1. Ai sensi dell'art. 5-bis comma 3 del decreto trasparenza, ed alla stregua delle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 1309 del 28/12/2016, è possibile individuare due categorie di eccezioni assolute al diritto di accesso generalizzato:

2. la prima ricomprende tutti i casi in cui specifiche disposizioni di legge, sulla scorta di una valutazione astratta e generale, sanciscono inderogabilmente l'inaccessibilità di dati, informazioni e documenti; esempio tipico di questa prima categoria è il segreto di stato quale risulta disciplinato dall'art. 39 della legge 124/2007.

3. A titolo egualmente esemplificativo si possono citare altri casi, quali i contratti secretati di cui all'art. 162 del D.Lgs 50/2016, i pareri legali nei procedimenti contenziosi di qualsiasi natura come da ultimo ribadito dal D.P.C.M 200/96, il segreto istruttorio in sede penale ex art. 329 c.p.p., il segreto scientifico e quello industriale ex art. 623 c.p.

4. la seconda categoria ricomprende tutte le fattispecie in cui, sempre sulla scorta di una valutazione astratta e generale, l'accessibilità di dati, informazioni e documenti è subordinata rigorosamente al rispetto di particolari condizioni, modalità o limiti, restando quindi esclusa in ogni ipotesi diversa. Più che di eccezioni assolute al diritto di accesso generalizzato, si tratta dunque, secondo il citato indirizzo ermeneutico dell'ANAC, di fattispecie caratterizzate da limitazioni all'accesso o, in altri termini, da accesso in vario modo condizionato. Si possono ricordare, anche qui a titolo esemplificativo, i divieti di divulgazione concernenti gli atti di stato civile e i dati contenuti nei registri anagrafici, derivanti rispettivamente dal "regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile" - D.P.R 396/2000 – e dal "regolamento anagrafico della popolazione residente" - D.P.R 223/89 - o ancora i divieti di accesso agli archivi pubblici sanciti dal "codice dei beni culturali e del paesaggio" - D.Lgs 22/2004 artt. 122 e ss.

Nell'ambito di questa seconda categoria trovano posto anche, per espressa previsione del citato comma 3 art. 5-bis, le fattispecie di cui all'art. 24 comma 1 - lett.re a), b), c), d) - della legge 241/90. Peraltro, uno dei casi di cui alla lett. a - "...documenti coperti da segreto di stato..." - ed i casi di cui alla lett. d - documenti contenenti "informazioni di carattere psicoattitudinale relative a terzi" nelle procedure selettive - per le loro caratteristiche, troverebbero una più giusta collocazione, secondo l'ANAC, nella prima categoria delle eccezioni assolute all'accesso generalizzato.

Art. 10 – Eccezioni relative all'accesso civico generalizzato

1. Le eccezioni relative all'accesso civico generalizzato, da interpretare anch'esse alla luce delle linee guida recate dalla delibera ANAC 1309/2016, si identificano con le limitazioni al predetto accesso poste dall'art. 5-bis – commi 1 e 2 – del decreto trasparenza, a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico, così individuati:

a) Interessi pubblici:

- 1) la sicurezza e l'ordine pubblico;
- 2) la sicurezza nazionale;
- 3) la difesa e le questioni militari;
- 4) le relazioni internazionali;
- 5) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello stato;
- 6) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- 7) il regolare svolgimento di attività ispettive.

b) Interessi privati:

- 1) protezione dei dati personali;
- 2) libertà e segretezza della corrispondenza;
- 3) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi

compresi proprietà intellettuale, diritti d'autore e segreti commerciali;

2. In ordine ai suddetti limiti è necessario valutare, caso per caso, se sussistono validi motivi per ritenere che dall'accesso derivi un rischio elevato, concreto ed attuale di pregiudizio agli interessi pubblici o privati sopra elencati. Occorre sottolineare che tale valutazione deve essere necessariamente effettuata applicando anche la tecnica del bilanciamento tra il fondamentale interesse pubblico alla conoscenza di dati, informazioni

e documenti in possesso della pubblica amministrazione e gli interessi pubblici e privati suindicati, da ritenersi altrettanto validi.

3. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati al comma 1 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. Conseguentemente si farà ricorso al potere di differimento dell'accesso qualora ciò sia sufficiente per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati al comma 1.

4. Qualora i limiti di cui al comma 1 riguardino soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, in virtù del principio di proporzionalità, deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento dei dati o delle parti del documento non assoggettabili all'accesso.

Art. 11 - Richiesta di riesame accesso generalizzato

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale o, ancora, di differimento dell'accesso generalizzato, o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 8, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione da essi proposta, possono presentare richiesta di riesame al RPCT che decide, con provvedimento espresso e motivato, entro il termine di venti giorni.

2. Se l'accesso generalizzato è stato negato, in tutto o in parte, o differito a tutela della riservatezza dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, il RPCT provvede dopo aver acquisito il parere del Garante per la protezione dei dati personali. Questi si pronuncia entro dieci giorni dalla relativa richiesta, con conseguente sospensione del termine di cui al comma 1 fino alla ricezione del suddetto parere e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Art. 12 Impugnazioni accesso generalizzato e accesso semplice

1. In alternativa alla richiesta di riesame, il richiedente o i controinteressati possono impugnare il provvedimento dinanzi al difensore civico competente per ambito territoriale. Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata affinché possa far valere le proprie ragioni.

Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico conclude per la illegittimità del provvedimento ne dà formale comunicazione al proponente il ricorso ed all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma espressamente il proprio provvedimento entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione del difensore civico, ciò assume il valore di una accettazione delle valutazioni del difensore civico con conseguente obbligo di adeguarsi prontamente.

3. Se all'origine del provvedimento dell'Amministrazione sull'istanza d'accesso generalizzato o dell'opposizione allo stesso da parte dei controinteressati vi sono motivi attinenti alla tutela della protezione dei dati personali, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali. Questi si pronuncia entro dieci giorni dalla relativa richiesta, con conseguente sospensione del termine di cui al comma 2 fino alla ricezione del parere del garante, e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

4. Anche nel caso dell'accesso civico semplice contro le decisioni del RPCT è ammesso, da parte del richiedente, il ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale. Si applicano, in quanto compatibili, le stesse modalità procedurali di cui ai precedenti commi 2 e 3.

5. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato ed i controinteressati possono proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di trenta giorni di cui all'art. 116 del "codice del processo amministrativo" - D.Lgs 104/2010. Il termine per l'azione dinanzi al TAR, quando il richiedente l'accesso generalizzato o i controinteressati, prima di rivolgersi al TAR, abbiano presentato ricorso al difensore civico territorialmente competente, decorre dalla data di ricezione dell'esito di tale primo ricorso.

6. Il potere di adire il giudice amministrativo spetta anche al richiedente l'accesso civico semplice egualmente entro i termini di cui all'art. 116 del del codice del processo amministrativo.