



PROVINCIA DI
FERMO

Provincia di Fermo

SEGRETERIA GENERALE
Responsabile della
Trasparenza e della
prevenzione corruzione

SEGNATURA
ID: 361619 | 07/09/2016 | ZPA

e p.c.

Ai Dirigenti

Al Presidente della Provincia

LORO INDIRIZZI DI POSTA ELETTRONICA

OGGETTO: CIRCOLARE N. 4/2016 – CAPO 1-bis DEL D.L.VO n. 33/2013. NOVITÀ IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO.

Il D.L.vo n. 97/2016, entrato in vigore il 23 giugno, ha introdotto, nel D.L.vo n. 33/2013, il nuovo Capo 1-bis rubricato “*Diritto di accesso a dati e documenti*”: in particolare, l’art. 6 del D.L.vo n. 97/2016 ha modificato l’art. 5 del D.L.vo n. 33/2013 ed ha inserito l’art. 5-bis.

Il novellato art. 5 del D.L.vo n. 33/2013 introduce una nuova disciplina dell’accesso civico, strutturandola come segue:

1) il comma 1 dell’art. 5 contempla il diritto di accesso ai documenti, informazioni o dati sui quali grava l’onere di pubblicazione e testualmente recita: “*L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*”.

Si tratta del già vigente istituto dell’accesso civico, con relativa istanza da indirizzare al Responsabile della Trasparenza dell’Ente, quando dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, non risultano essere stati pubblicati. Comporta il diritto del cittadino di vedere pubblicato tutto ciò che in base al D.L.vo n. 33/2013 debba essere oggetto di pubblicazione. Poiché è esercitabile nei confronti dei documenti, informazioni e dati per i quali è prevista la pubblicazione, l’accesso civico di cui all’art. 5, comma 1 interviene in un momento patologico, ovvero quando la Pubblica Amministrazione sia inottemperante al suddetto adempimento.

2) il comma 2 dell’art. 5 (vera novità) introduce un diritto di accesso civico di tipo “aperto” e testualmente recita “*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione** ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis.*”

Tale regime di accesso è più ampio rispetto a quello disciplinato dal comma 1, in quanto consente al cittadino di accedere a dati e documenti pubblici per i quali non esiste l’obbligo di pubblicazione. In particolare, si tratta di nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni è definita “*Freedom of information act (FOIA)*”. L’esercizio del diritto di accesso civico “aperto” non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

In virtù dell'art. 5, comma 2, del D.L.vo n. 33/2013 è possibile accedere a tutti i dati e i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con il limite del rispetto degli interessi "giuridicamente rilevanti", specificati successivamente nel nuovo art. 5-bis. I limiti per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela di interessi pubblici e privati.

Più precisamente:

1) evitare un pregiudizio concreto ad uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) sicurezza pubblica e ordine pubblico;
- b) sicurezza nazionale;
- c) difesa e questioni militari;
- d) relazioni internazionali;
- e) politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- e) indagini su reati e loro perseguimento;
- f) svolgimento attività ispettive.

2) evitare un pregiudizio concreto ad uno degli interessi privati inerenti a:

- a) protezione dei dati personali;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza;
- c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il nuovo accesso civico "aperto" è escluso a priori "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".

L'art. 5-bis, comma 5, specifica che l'accesso non può essere negato ove, per la tutela degli interessi sopra richiamati, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Con tale configurazione, come sopra rappresentata, l'accesso civico si pone quale istituto ancor più favorevole al cittadino e dunque, per certi versi, "prevalente" rispetto all'accesso disciplinato – e ancora vigente – dalla Legge n. 241/1990 laddove, chiaramente, si tratti di dati comuni e non di dati sensibili o super sensibili. In buona sostanza, il diritto di accesso si qualificherà caso per caso, avendo cura di analizzare il tipo di dato al quale si chiederà l'accesso (nelle varie forme possibili di cui al novellato articolo 5 del D.L.vo n. 33/2013) e, in tal senso, saranno di aiuto le Linee guida che l'ANAC, d'intesa con il Garante della privacy, emanerà.

A tal riguardo, si ricorda quanto già rilevato con la circolare n. 3/2016, ovvero che secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.L.vo n. 33/2013, così come modificato dall'art. 37 del D.L.vo n. 97/2016, "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

Nelle modalità di esercizio del diritto di accesso occorre prestare particolare attenzione alla tutela dei controinteressati. In tal caso, l'Amministrazione deve fornire agli stessi la comunicazione della presentazione di una richiesta di accesso attraverso l'invio con raccomandata a/r o in via telematica. Questi soggetti hanno dieci giorni di tempo dalla ricezione della comunicazione per presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Il termine di dieci giorni sospende il termine generale di trenta giorni (entro cui occorre dare risposta alla richiesta di accesso) fino alla eventuale

opposizione da parte dei controinteressati. Decorsi invano i dieci giorni, la Pubblica Amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il legislatore non ha dettato modifiche, abrogazioni o integrazioni rispetto al diritto di accesso come disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della Legge n. 241/1990, per cui al momento attuale, queste disposizioni continuano ad essere in vigore. In base alla legge sul procedimento amministrativo, possono chiedere di accedere agli atti delle PP.AA. i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. Sono accessibili i documenti detenuti dalle Amministrazioni (ad eccezione di quelli secretati) che concernono un'attività di pubblico interesse.

Significative, pertanto, sono le differenze tra l'accesso tradizionale di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e l'accesso civico di cui all'art. 5 del D.L.vo n. 33/2013. Si tratta di normative che si sovrappongono, essendo ognuna di esse destinata a disciplinare una forma specifica di diritto di accesso.

Di seguito, si riporta, una tabella esemplificativa che compara le diverse tipologie di diritto di accesso:

Diritto d'accesso tradizionale - Artt. 22 e ss. L. n. 241/1990	Accesso civico - Art. 5 comma 1 D.L.vo n. 33/2013	Accesso civico "aperto" (FOIA) - Art. 5 comma 2 D.L.vo n. 33/2013
<p>Il diritto di accesso può riguardare documenti detenuti da una P.A. e non dati o informazioni.</p> <p>Il richiedente deve avere un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.</p>	<p>Può essere esercitato da chiunque e permette l'accesso a documenti, dati o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.</p> <p>Il diritto di accesso civico può essere fatto valere in caso di mancata pubblicazione.</p>	<p>Il diritto di accesso può essere esercitato nei confronti di documenti e dati detenuti da una P.A., a prescindere dal fatto che ne sia previsto l'obbligo di pubblicazione.</p> <p>Il diritto di accesso civico "aperto" può essere esercitato da chiunque senza la necessità di motivazione e senza dimostrare l'esistenza di un interesse differenziato.</p>

E' affidato all'ANAC il compito di rielaborare in dettaglio i casi di esclusione del diritto di accesso mediante FOIA.

Procedimento

Come accennato in precedenza, l'esercizio del diritto di accesso di cui all'art. 5, commi 1 e 2, del D.L.vo n. 33/2013 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal D.L.vo n. 82/2005 o in forma cartacea.

Si allega alla presente il modello per l'istanza in oggetto.

L'istanza è indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza **qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente"** (accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, del D.L.vo n. 33/2013).

Nel caso di accesso civico "aperto" (FOIA) di cui all'art. 5, comma 2, del D.L.vo n. 33/2013, l'istanza è presentata alternativamente:

- 1) all'Ufficio che detiene i dati o i documenti;
- 2) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- 3) alla Segreteria Generale, come indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", solo qualora il cittadino non conosca l'ufficio che detiene gli atti richiesti.

Nei casi 1) e 2) l'istanza è indirizzata per conoscenza al Segretario Generale.

Le risposte all'istanza di cui all'art. 5, comma 2, del D.L.vo n. 33/2013 saranno fornite direttamente al cittadino dall'ufficio che detiene gli atti richiesti ed inviate per conoscenza anche al Segretario Generale. Laddove gli elementi oggetto di istanza coinvolgano più Settori, il riscontro al cittadino sarà competenza di quello che detiene il provvedimento finale.

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 altri supporti materiali.

Una volta effettuata la richiesta, la P.A. dovrà rispondere entro 30 giorni e, se vorrà negare le informazioni richieste, dovrà farlo con «*provvedimento espresso e motivato*». Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis del D.L.vo n. 33/2013. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

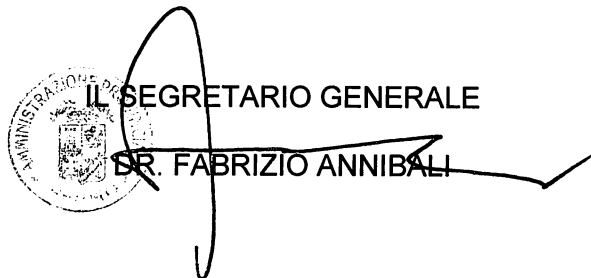
In caso di individuazione di controinteressati al rilascio della documentazione richiesta, gli stessi vanno coinvolti nel procedimento, con i tempi e le modalità di cui all'art. 5, comma 5, come sopra descritti. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Amministrazione ne deve dare comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente potrà presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che dovrà decidere con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi per la

protezione dei dati personali, il Responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In alternativa, il richiedente può presentare ricorso al difensore civico regionale. Avverso la decisione dell'Amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, o avverso quella del difensore civico regionale, il richiedente può proporre ricorso al TAR competente, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.

Restano valide le procedure fin qui adottate relative all'accesso agli atti come disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990.

Distintamente=.

The image shows a circular official stamp of the Province of Fermo, partially obscured by a large, stylized handwritten signature in black ink. The signature is written over the text 'IL SEGRETARIO GENERALE' and 'DR. FABRIZIO ANNIBALI'.

IL SEGRETARIO GENERALE
DR. FABRIZIO ANNIBALI

FA/SC/fa/sc

CIRCOLAREN.4_ACCESSO_CIVICO



PROVINCIA DI
FERMO

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 33/2013**

ALLA PROVINCIA DI FERMO
..... (*)

Viale Trento, 113
63900 Fermo (FM)

e p.c.

Al Segretario Generale

Il/La sottoscritto/a nato/a a, il
....., C.F..... residente in (Prov.
.....), Via/P.zza, tel., e-mail
..... indirizzo di posta elettronica certificata, ai sensi
dell'art. 5 e seguenti del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33, e successive modificazioni ed integrazioni,

Chiede

1. l'accesso al/ai seguente/i dato/i – documento/i (*inserire gli elementi utili all'identificazione di quanto richiesto*):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. che il rilascio del dato/i – documento/i avvenga in modalità cartacea o elettronica secondo una delle seguenti modalità (*barrare la voce che interessa*):

- a. all'indirizzo e-mail sopra indicato;
- b. all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato;
- c. copia semplice;
- d. CD;
- e. USB;
- f. altro

Dichiara di essere a conoscenza di quanto segue:

- il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali;
- della presente domanda sarà data notizia da parte dell'Ufficio competente per l'accesso ad eventuali soggetti controinteressati, che possono presentare motivata opposizione;
- l'accesso civico è negato, escluso, limitato o differito nei casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33;
- nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro i termini di legge, è possibile presentare richiesta di riesame al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ovvero al difensore civico regionale;
- avverso la decisione dell'Amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, o avverso quella del difensore civico regionale, il richiedente può proporre ricorso al TAR competente, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.

Allega alla presente copia del documento di identità.

Luogo e data

.....

IN FEDE
IL RICHIEDENTE (**)

.....

(*) L'istanza è presentata alternativamente ad uno seguenti uffici:

- ufficio che detiene i dati o i documenti richiesti;
- ufficio Relazioni con il Pubblico;
- all'ufficio di Segreteria Generale indicato nella sezione Amministrazione Trasparente, solo nel caso in cui non si conosca l'ufficio che detiene gli atti richiesti.

(**) Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, l'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica.