



Comune di Crevoladossola

Provincia del Verbano Cusio Ossola

REGOLAMENTO DELL'ACCESSO CIVICO

In attuazione delle *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013* (ANAC deliberazione 28 dicembre 2016 numero 1309)

Sommario

[TITOLO I – Principi generali](#)

[Articolo 1 - Oggetto](#)

[Articolo 2 – Trasparenza](#)

[TITOLO II – Accesso civico](#)

[Articolo 3 – Accesso civico semplice](#)

[Articolo 4 – Domanda di accesso semplice](#)

[Articolo 5 – Segnalazione del RPCT](#)

[TITOLO III – Accesso generalizzato](#)

[Articolo 6 – Accesso civico generalizzato](#)

[Articolo 7 – Domanda di accesso generalizzato](#)

[Articolo 8 – Domanda inammissibili](#)

[Articolo 9 - Esclusioni](#)

[Articolo 10 - Limiti a tutela di interessi pubblici](#)

[Articolo 11 - Limiti a tutela di interessi privati](#)

[Articolo 12 - Controinteressati](#)

[Articolo 13 - Domanda accolta](#)

[Articolo 14 - Domanda respinta](#)

[Articolo 15 - Domanda di riesame](#)

[Articolo 16 - Difensore civico](#)

[Articolo 17 - Ricorsi](#)

[Articolo 18 - Tutela dei controinteressati](#)

[Articolo 19 - Monitoraggio](#)

[Articolo 20 - Registro](#)



Comune di Crevoladossola

Provincia del Verbano Cusio Ossola

TITOLO I – Principi generali

Articolo 1 - Oggetto

Questo regolamento disciplina e organizza l'accesso civico semplice, l'accesso civico generalizzato, secondo l'articolo 5 commi 1 e 2 del decreto legislativo 33/2013 come modificato dal decreto legislativo n. 97 del 25/5/2016 (di seguito “**Decreto trasparenza**”) e l'accesso agli atti amministrativi secondo gli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990.

Articolo 2 – Trasparenza

La trasparenza è l'accessibilità totale ai dati e ai documenti detenuti dall'ente, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di informazioni, dati e documenti in “*Amministrazione trasparente*” e consentendo l'accesso civico e agli atti amministrativi.

TITOLO II – Accesso civico

Articolo 3 – Accesso civico semplice

Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha il diritto di chiedere documenti, informazioni e dati che questo ente deve pubblicare in “*Amministrazione trasparente*” qualora sia stata omessa la pubblicazione.

Articolo 4 – Domanda di accesso semplice

La domanda di accesso civico semplice non è motivata ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

La domanda, presentata in forma scritta o via PEC, è rivolta al Comune di Crevoladossola – Ufficio Protocollo, che sarà tenuto, una volta effettuata la protocollazione, a trasmetterla al Responsabile del Servizio competente per materia, come individuato con il decreto sindacale di nomina.

Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali.

Nel caso di rilascio di copie cartacee o di rilascio altri sistemi di registrazione (CD, chiavette USB, ecc.) è previsto il pagamento della somma stabilita con apposita delibera assunta dalla Giunta Comunale.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del Servizio competente per materia.



Comune di Crevoladossola

Provincia del Verbano Cusio Ossola

In caso di accoglimento, il responsabile del Servizio competente per materia sovrintende alla pubblicazione in “Amministrazione trasparente” delle informazioni e dei documenti omessi e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Articolo 5 – Segnalazione del RPCT

Qualora la domanda di accesso civico semplice sia fondata e, quindi, evidenzia un inadempimento, anche parziale, di obblighi di pubblicazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala l'accaduto all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, al Sindaco e all'OIV.

TITOLO III – Accesso generalizzato

Articolo 6 – Accesso civico generalizzato

Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da questo ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

L'accesso civico generalizzato ha lo 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.

Articolo 7 – Domanda di accesso generalizzato

La domanda di accesso civico generalizzato non è necessariamente motivata, ma identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

La domanda, presentata in forma scritta o via PEC, è rivolta al Comune di Crevoladossola – Ufficio Protocollo che sarà tenuto, una volta effettuata la protocollazione, a trasmetterla al Responsabile del Servizio competente per materia e che detiene i dati, le informazioni e i documenti.

L'ufficio la inoltra, per conoscenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali.

Nel caso di rilascio di copie cartacee o di rilascio altri sistemi di registrazione (CD, chiavette USB, ecc.) è previsto il pagamento della somma stabilita con apposita delibera assunta dalla Giunta Comunale.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del Servizio competente per materia che detiene i dati, le informazioni e i documenti.



Comune di Crevoladossola

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Articolo 8 – Domanda inammissibile

Non sono ammissibili domande generiche che non individuino i dati, i documenti e le informazioni richieste con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto¹.

Non sono ammissibili domande meramente esplorative volte semplicemente a scoprire di quali informazioni l'ente dispone.

Non sono nemmeno ammissibili domande di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo un carico di lavoro tale da paralizzare, o rallentare eccessivamente, il buon funzionamento dell'ente².

Resta escluso che, per rispondere alla richiesta di accesso civico generalizzato, l'ente abbia l'obbligo di formare, raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano in suo possesso. L'ente non ha l'obbligo di rielaborare dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma deve consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'ente stesso³.

³ Previsione della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1309 paragrafo 4.2.

Articolo 9 - Esclusioni

L'accesso civico generalizzato è sempre *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 241/1990.

Articolo 10 - Limiti a tutela di interessi pubblici

L'accesso civico generalizzato 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.

I limiti di cui sopra si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici di cui sopra, sia sufficiente fare ricorso al differimento.

¹ Si veda il paragrafo 4.2 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1309 *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013*.

² Corte di Giustizia UE, Tribunale prima sezione ampliata, 13 aprile 2005 causa T 2/03.



Comune di Crevoladossola

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Articolo 11 - Limiti a tutela di interessi privati

L'accesso civico generalizzato è *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 delle sole persone fisiche;
- 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.

I limiti di cui sopra si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso non può essere negato ove, per la tutela degli interessi privati di cui sopra, sia sufficiente fare ricorso al differimento.

La domanda di accesso civico generalizzato è accolta oscurando i dati personali contenuti nei documenti richiesti⁴.

⁴ Si veda il paragrafo 8.1. pagina 21 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1309.

Articolo 12 - Controinteressati

Sono controinteressati coloro che dall'accoglimento della domanda di accesso civico generalizzato possono ricevere una lesione ad uno degli interessi privati elencati all'articolo precedente.

Qualora siano individuati dei controinteressati, l'ufficio procedente comunica loro copia della domanda d'accesso generalizzato, con raccomandata AR o via PEC.

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

Accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, decorso il termine di dieci giorni l'ufficio provvede comunque sulla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per concludere il procedimento rimane sospeso fino all'eventuale opposizione degli stessi.

Articolo 13 - Domanda accolta

Se la domanda di accesso generalizzato viene accolta, l'ufficio trasmette tempestivamente e, comunque, entro quindici giorni al richiedente i dati e i documenti.

Nel caso la domanda sia accolta nonostante l'opposizione di controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'ufficio comunica la decisione motivata di accoglimento agli stessi controinteressati. Successivamente, ma non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione di accoglimento da parte dei controinteressati, l'ufficio trasmette al richiedente i dati e i documenti richiesti.



Comune di Crevoladossola

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Articolo 14 - Domanda respinta

Se la domanda di accesso generalizzato è respinta o differita, la decisione deve essere motivata unicamente con riferimento alle cause di inammissibilità della domanda o di esclusione dell'accesso, oppure ai limiti a tutela di interessi pubblici e privati previsti dagli articoli precedenti e dal *Decreto trasparenza*.

L'ufficio trasmette tempestivamente e, comunque, entro il termine di conclusione del procedimento, il provvedimento di decisione al richiedente e ai controinteressati.

Articolo 15 - Domanda di riesame

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di conclusione del procedimento il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza decide, in merito alla domanda di riesame, entro il termine di venti giorni con provvedimento motivato.

Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito per tutelare dati personali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve acquisire il parere preventivo del 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 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rimane sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Articolo 16 – Ricorsi

A norma di legge, comma 7 dell'art. 5

“Decreto trasparenza”, nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs. 2 luglio 2010 n. 104, sia avverso il provvedimento dell'amministrazione, che avverso la decisione sull'istanza di riesame.

Il comma 8 prevede che il richiedente possa presentare ricorso anche al difensore civico, con effetto sospensivo del termine per il ricorso giurisdizionale ex art. 116 del Codice del processo amministrativo.

Nel caso di specie, non essendo l'Ente dotato di difensore civico, il ricorso può essere proposto al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore (regionale).



Comune di Crevoladossola

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Articolo 17 - Difensore civico

Contro la decisione dell'ufficio o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può presentare ricorso al Difensore civico regionale.

A norma di legge, il Difensore civico si pronuncia entro trenta giorni. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'ente.

Se l'ufficio non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore civico, l'accesso è consentito.

Articolo 18 - Tutela dei controinteressati

I controinteressati dispongono delle stesse tutele che l'ordinamento riconosce al richiedente.

In caso di accoglimento della domanda di accesso, i controinteressati possono presentare richiesta di riesame Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ricorso al difensore civico, oppure ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

Articolo 19 - Monitoraggio

Gli uffici comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza gli esiti delle domande di accesso generalizzato.

In ogni caso, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può sempre verificare presso gli uffici l'esito delle istanze e le decisioni assunte.

Articolo 20 - Registro

E' istituito il "*registro delle domande di accesso generalizzato*".

La gestione e l'aggiornamento del registro sono assegnate all'ufficio protocollo.

Il registro è tenuto semplicemente attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura (es. excel, word, ecc.).

Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda d'accesso generalizzato, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data.

Il registro è pubblicato, oscurando eventuali dati personali, e aggiornato ogni sei mesi in "*Amministrazione trasparente*", "*Altri contenuti – accesso civico*".

Articolo 21 – pubblicazione ed entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stessa della sua pubblicazione all'albo pretorio on line.

Il presente regolamento sarà altresì pubblicato sul sito web del Comune Sezione Trasparenza.

X:\SEGRETERIA\Regolamento accesso atti\Regolamento accesso civico.doc

Via Valle Antigorio n. 16 – 28865 Crevoladossola - Partita Iva/C.F. 00421680034 Centralino Telefono 0324/239100
Posta Elettronica Certificata: crevoladossola@pec.it Posta Elettronica: protocollo@comune.crevoladossola.vb.it