

ART. 22

LA DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

A) Accesso Civico semplice.

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente, pur avendone l'obbligo, ha omissso di pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune.
2. La richiesta di accesso (**Mod. 1**) deve essere indirizzata al R.P.C.T. (qualora venga presentata ad altro Settore del Comune, il Responsabile di quest'ultimo provvede a trasmetterla al R.P.C.T. nel più breve tempo possibile) e può essere presentata:
 - a mezzo posta, fax o direttamente all'ufficio protocollo dell'ente e, se non sottoscritta in presenza del dipendente addetto, deve allegarsi una copia fotostatica non autenticata del documento di identità del sottoscrittore;
 - per via telematica nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.); in proposito si ritengono valide le istanze:
 - sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato,
 - sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di identità,
 - trasmesse mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 (CAD) e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato,
 - qualora l'istante sia identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID) nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi.
3. La richiesta di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono:
 - identifica i dati, le informazioni o i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria,
 - non necessita di motivazione,
 - non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non essendo prevista in capo all'istante la verifica dell'esistenza di tale condizione (cioè di un interesse diretto, concreto ed attuale, come invece è richiesto nell'accesso documentale agli atti ex L. 241/90).
4. Il procedimento di accesso civico semplice deve concludersi nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione dell'esito con le seguenti modalità: il R.P.C.T. provvede ad inoltrare la richiesta di accesso al Settore competente e ne informa il richiedente.
5. In caso di accoglimento della richiesta, il Responsabile del Settore competente provvede a pubblicare sul sito web istituzionale i dati, le informazioni o i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e a darne comunicazione al richiedente, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
6. Avverso la decisione di non accoglimento o di silenzio del R.P.C.T., il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. n. 104 del 2.7.2010, entro 30 giorni, dalla conoscenza della decisione.

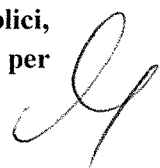
B) Accesso Civico generalizzato.

1. Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del d.lgs. n.

33/2013.

2. La richiesta di accesso civico generalizzato deve essere presentata al Responsabile del Settore ove è collocato il servizio/ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
3. La richiesta di accesso civico generalizzato (**Mod. 2**) può essere presentata:
 - a mezzo posta, fax o direttamente al destinatario di cui al comma precedente e, se non sottoscritta in presenza del dipendente addetto, deve allegarsi una copia fotostatica non autenticata del documento di identità del sottoscrittore;
 - per via telematica nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.); in proposito si ritengono valide le istanze:
 - sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato,
 - sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di identità,
 - trasmesse mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 (CAD) e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato,
 - qualora l'istante sia identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID) nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi.
4. La richiesta di accesso civico generalizzato, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono:
 - identifica i dati, le informazioni o i documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria richiesti dall'istante,
 - non necessita di motivazione,
 - non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non essendo prevista la verifica dell'esistenza di tale condizione (cioè di un interesse diretto, concreto ed attuale, come invece è richiesto nell'accesso documentale agli atti ex L. 241/90) in capo all'istante.
5. Non sono ammissibili richieste di accesso civico generalizzato:
 - meramente esplorative (finalizzate a conoscere le informazioni di cui dispone l'amministrazione) o generiche,
 - finalizzate all'accesso di un numero manifestamente irragionevole di documenti,
 - che comportino la formazione, la raccolta e la ricerca di informazioni non in possesso dell'amministrazione o che richiedono la rielaborazione di dati/informazioni in quanto è consentito esclusivamente l'accesso ai documenti nei quali sono contenuti i dati e le informazioni già detenute e gestite dall'amministrazione.
6. 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.
7. Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato rilasciato dal Responsabile del Settore competente nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.
8. L'individuazione di soggetti controinteressati rispetto ad una istanza di accesso civico generalizzato comporta l'obbligo per il Responsabile del Settore competente di darne loro comunicazione (**Mod. 3**) con raccomandata A/R o via PEC e di attendere l'eventuale presentazione di una motivata opposizione entro il termine di 10 giorni dall'avvenuta ricezione prima di dare corso al procedimento, che, pertanto, in tale periodo resta sospeso fino all'accertata ricezione della comunicazione.
9. In caso di accoglimento della richiesta, il Responsabile del Settore competente trasmette tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

10. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Responsabile del Settore competente, salvo i casi di comprovata indifferibilità, né da comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.
11. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso (**Mod. 4**) devono essere motivati esclusivamente con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013.
Il R.P.C.T. può chiedere al Responsabile del Settore competente informazioni sull'esito delle istanze.
12. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di ritardo o mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame (**Mod. 5**) al R.P.C.T. che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. Tale procedura si applica anche alla richiesta di riesame presentata dal controinteressato in caso di accoglimento della richiesta di accesso civico.
13. In presenza di una richiesta di riesame presentata a seguito della negazione o del differimento dell'accesso per motivi attinenti la tutela "della protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia", il R.P.C.T. può rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali che si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del R.P.C.T. resta sospeso.
14. Avverso la decisione del Responsabile del Settore competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del R.P.C.T., il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. n. 104 del 2.7.2010, entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione.
15. L'accesso generalizzato può essere limitato esclusivamente dalla previsione delle seguenti 2 tipi di eccezioni, meglio illustrate nelle linee guida emanate dall'A.N.A.C.....:
 - Assolute (art. 5 bis comma 3 d.lgs. 33/2013): ricorrono in caso di **segreto di Stato** ex art. 39 L. 3.8.2007 n. 124 ed art. 3 DPCM 8.4.2008 e negli altri casi previsti dalla legge (**segreto statistico** ex art. 9 d.lgs. 6.9.1989 n. 322, **segreto militare** ex R.D. 11.7.1941 n. 161, **segreto bancario** ex art. 7 d.lgs. 385/1993, **segreto scientifico e segreto industriale** ex art. 623 c.p., **segreto sul contenuto della corrispondenza** ex art. 616 ss. c.p., **segreto professionale** ex art. 622 c.p. e 200 c.p.p., **pareri legali** attinenti al diritto di difesa in un procedimento giudiziario arbitrale o amministrativo ex artt. 2 e 5 DPCM 26.1.1996 n. 200, **segreto d'ufficio** ex art. 15 DPR 3/1957, **segreto istruttorio** in sede penale ex art. 329 c.p.p., **dati idonei a rivelare lo stato di salute/malattia/esistenza patologie** compresi invalidità, disabilità, handicap fisici e/o psichici ex art. 22, c.8, d.lgs. n. 196/2003 ed art. 7-bis, c. 6, d.lgs. 33/2013, **dati idonei a rivelare la vita sessuale** ex art. 7-bis, c. 6, d.lgs. n. 33/2013, **dati identificativi di beneficiari di aiuti economici** riferiti a stato di salute o disagio economico-sociale ex art. 26, c.4, d.lgs. n. 33/2013), **ivi compresi quelli in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente** al rispetto di specifiche modalità o limiti (**disciplina sugli atti di stato civile e quella sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione** ex artt. 33 e ss. DPR 223/1989 e artt. 106 e ss. DPR 396/2000, **agli Archivi di Stato ed altri Archivi** di cui al d.lgs. 42/2004, **agli elenchi dei contribuenti e alle relative dichiarazioni dei redditi** ex art. 69, c.6, DPR 600/1973), inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241/1990 (**procedimenti/accertamenti tributari** ex art. 68 DPR 600/1973, **attività diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione e nei procedimenti selettivi relativamente a concorsi pubblici, trasferimenti di personale, procedure per nomine ad incarichi particolari o per**



il conferimento di mansioni superiori con riferimento a informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi che possono definirsi dati personali “supersensibili”);

- Relative o qualificate (art. 5 bis commi 1 e 2 d.lgs. 33/2013): sono i limiti posti a tutela di interessi pubblici (sicurezza e ordine pubblico ex art. 159, c.2, d.lgs. 112/98 e art. 54 TUEL, sicurezza nazionale ex artt. 6 e 7 L. 3.8.2007 n. 124, difesa e questioni militari ex d.lgs. 66/2010 e DPR 90/2010, relazioni internazionali, politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato ex art. 24, c.6, lett. b), Legge 241/1990, conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento, regolare svolgimento di attività ispettive) e privati (protezione dei dati personali ex art. 4, c. 1, lett. b, d.lgs. n. 196/2003, libertà e segretezza della corrispondenza ex art. 15 Cost., interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali) di particolare rilievo giuridico ed in cui le esclusioni dall'accesso, anche in forma parziale, fanno seguito ad una attività valutativa effettuata dalle amministrazioni con la tecnica del bilanciamento tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dai predetti commi 1 e 2, anche con riferimento al contesto temporale in cui viene formulata l'istanza.

In caso di pregiudizio concreto ai predetti interessi, l'accesso potrà essere rifiutato indicando nella motivazione chiaramente:

- l'interesse pregiudicato fra quelli indicati dalla norma,
- il nesso di causalità esistente fra la divulgazione ed il pregiudizio,
- l'esistenza di una alta probabilità e non tanto di una mera possibilità che si verifichi l'evento.



Al Segretario Comunale – R.P.C.T. del Comune di Pozzallo
Piazza Municipio, 1 – 97016 POZZALLO

email: segretario generale@comune.pozzallo.rg.it

Istanza di accesso civico semplice

ex art. 5, comma 1, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (“Decreto Trasparenza”)

La/il sottoscritta/o COGNOME NOME
NATA/O A IL
RESIDENTE IN PROV (.....)
VIA
n° cell..... n. telefono..... fax

CONSIDERATA

- o l’omessa pubblicazione
ovvero
- o la pubblicazione parziale

del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di Pozzallo:[1]

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall’art. 5, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione di quanto richiesto e la contestuale comunicazione al/alla medesima/o dell’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell’istanza.

Indirizzo di (posta elettronica) per le comunicazioni [2]:.....

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

Luogo e data

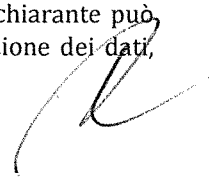
Firma

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia

a conoscenza dell’istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l’indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs 30.06.2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”. I dati sopra riportati vengono richiesti in base alle vigenti disposizioni legislative, sono necessari per esercitare la richiesta di intervento sostitutivo per la conclusione di un procedimento amministrativo e verranno trattati anche con modalità informatiche, esclusivamente per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto svolgimento dell’istruttoria, il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati indicati comporta l’impossibilità di dar corso al procedimento. I dati verranno trattati dagli impiegati addetti al servizio incaricati dal Responsabile, una copia della richiesta verrà trasmessa agli eventuali controinteressati. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui all’articolo 7 del D.Lgs n. 196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati, ecc.).



Settore _____

e-mail: _____

Istanza di accesso civico generalizzato
ex art. 5, comma 2, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (“Decreto Trasparenza”)

La/il sottoscritta/o COGNOME NOME
NATA/O A IL
RESIDENTE IN PROV (.....)
VIA
n° cell..... n.telefono..... n. fax

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall’art. 5, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il rilascio in formato elettronico/cartaceo del seguente:

- dato
- documento
- informazione

ulteriore rispetto a quelli oggetto di pubblicazione:

.....

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” .[1]
- di voler ricevere quanto richiesto personalmente presso codesto Settore oppure al proprio indirizzo di posta elettronica oppure al seguente numero di faxoppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico. [2]

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

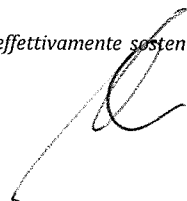
Luogo e data

Firma

[1] Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: “Fermo restando quanto previsto dall’articolo 76, qualora dal controllo di cui all’art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.”

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: “Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L’esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell’art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l’autorizzazione all’esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l’interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte”.

[2] 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.



Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". I dati sopra riportati vengono richiesti in base alle vigenti disposizioni legislative, sono necessari per esercitare la richiesta di intervento sostitutivo per la conclusione di un procedimento amministrativo e verranno trattati anche con modalità informatiche, esclusivamente per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria, il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati indicati comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento. I dati verranno trattati dagli impiegati addetti al servizio incaricati dal Responsabile, una copia della richiesta verrà trasmessa agli eventuali controinteressati. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs n. 196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati, ecc.).

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'R' followed by a smaller, less distinct mark.

COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI

Prot.n. ____

Al Sig./Alla Ditta

OGGETTO: Richiesta di accesso generalizzato – Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 5, c.5, d.lgs. n. 33/2013.

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato del sig. _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot.n. _____, per la quale Lei/la spett. Società da Lei rappresentata è stata individuata quale soggetto controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni. [1]

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, la S.V., quale soggetto controinteressato, può presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, l'Amministrazione provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Il Responsabile del Settore.....

Allegato: Richiesta prot.n.....

[1] I soggetti controinteressati, sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c.2, d.lgs. n. 33/2013:

- a) protezione dei dati personali in conformità al d.lgs. n. 196/2003;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto di autore e i segreti commerciali.



PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

Prot.n. ____

Al Sig./Alla Ditta

OGGETTO: Richiesta di accesso generalizzato – Provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso.

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del_____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, si

COMUNICA

che la stessa non può essere accolta, in tutto o in parte,oppure che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni_____, per i seguenti motivi:

.....
.....

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R. _____ ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

Il Responsabile del Settore.....



**MODELLO RICHIESTA INTERVENTO SOSTITUTIVO
IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

Al Segretario comunale del Comune di Pozzallo
Piazza Municipio, 1 – 97016 POZZALLO
email: segretario generale@comune.pozzallo.rg.it

OGGETTO: Richiesta di riesame in materia di accesso civico generalizzato.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ il _____ e residente in _____ via _____
_____ C.F. _____ tel./cell. _____
nella sua qualità di (nel caso di rappresentanza di enti o associazioni: indicare il
titolo) _____ dell'ente/associazione/ditta _____ con sede a
_____ tel. _____ e-mail _____ o P.E.C.

PREMESSO

Che in data _____ ha presentato al Comune in indirizzo una istanza di accesso civico per il rilascio della seguente documentazione/informazione/dato _____
_____ alla quale è stato assegnato il numero di protocollo _____;

Che tale procedimento avrebbe dovuto essere definito entro il giorno _____ e che a tutt'oggi non è stato concluso con il rilascio e la trasmissione di quanto richiesto ovvero è stato dato diniego totale/parziale alla richiesta

CHIEDE

Il riesame dell'istanza, ai sensi dell'art. 5, comma 7 della Legge 33/2013 e quindi la tempestiva conclusione del procedimento sopra richiamato.

Distinti saluti

Pozzallo, li _____

IL RICHIEDENTE

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". I dati sopra riportati vengono richiesti in base alle vigenti disposizioni legislative, sono necessari per esercitare la richiesta di intervento sostitutivo per la conclusione di un procedimento amministrativo e verranno trattati anche con modalità informatiche, esclusivamente per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria, il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati indicati comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento. I dati verranno trattati dagli impiegati addetti al servizio incaricati dal Responsabile, una copia della richiesta verrà trasmessa agli eventuali controinteressati. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs n. 196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati, ecc.).

