



COMUNE DI BOLOGNA

Segretario Generale
Atti normativi e controlli amministrativi

PRIME INDICAZIONI PROCEDURALI PER L'ATTUAZIONE DEL NUOVO DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

PREMESSA

A partire dal 23 dicembre 2016 deve essere data applicazione al nuovo istituto dell'accesso civico, disciplinato dagli artt. 5, comma 2 e 5 bis del D. Legisl. n. 33/2013, come modificato dal D. Legisl. n. 97/2016 (di seguito, decreto trasparenza).

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, *“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 pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis”*.

Tale nuova tipologia di accesso, definito “accesso generalizzato” nelle Linee Guida ANAC per distinguerlo dal preesistente accesso civico di cui all'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, consiste in un diritto di accesso non sottoposto ad alcuna limitazione in ordine alla legittimazione soggettiva del richiedente, per cui “chiunque” può esercitarlo, senza necessità di alcuna motivazione.

La *ratio* dell'istituto consiste nel *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* e, significativamente, *“di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*.

Secondo tale nuova impostazione, il diritto di accesso civico non è più solo strumentale all'adempimento degli obblighi di pubblicazione gravanti per legge sulla pubblica amministrazione, ma diviene una vera e propria libertà di accesso ai dati e ai documenti, in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (Foia).

L'accesso civico generalizzato si differenzia dall'accesso civico c.d. semplice, già previsto dall'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, in quanto si riferisce a documenti, dati e informazioni ulteriori rispetto a quelli di cui è obbligatoria la pubblicazione sul sito “Amministrazione trasparente”. Se ne differenzia inoltre perchè prevede l'attivazione del contraddittorio in presenza di eventuali controinteressati ed il rispetto di esclusioni e limiti indicati dalla legge.

Nelle more di adozione di uno specifico regolamento sull'accesso, che contenga una disciplina organica delle varie tipologie di accesso riconosciute nel nostro ordinamento, si precisano le prime modalità operative, allo scopo di evitare comportamenti disomogenei tra uffici e servizi.

OGGETTO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

Oggetto dell'accesso civico generalizzato sono dati, documenti e informazioni detenuti dal Comune, diversi da quelli già resi oggetto di pubblicazione obbligatoria dal decreto trasparenza e pubblicati sul

sito "Amministrazione trasparente". Dovendosi trattare di dati e informazioni detenuti dal Comune, l'Ente non ha l'obbligo di formare o raccogliere informazioni che non siano in suo possesso né di rielaborare dati in suo possesso.

Chiunque può presentare l'istanza di accesso civico, senza limiti in ordine alla titolarità di situazioni giuridiche soggettive e senza necessità di fornire motivazioni.

Nell'istanza è necessario identificare i dati, le informazioni e i documenti che si desidera richiedere. La richiesta pertanto non deve essere generica né avere uno scopo meramente esplorativo.

L'istanza va indirizzata all'ufficio che detiene i dati o all'Ufficio URP. Deve essere sottoscritta e accompagnata da copia fotostatica del documento di identità. Può essere inviata via mail o presentata direttamente allo sportello URP o URP di Quartiere. Può essere recapitata anche a mezzo posta.

L'accesso è gratuito, fatto salvo il costo per la riproduzione dei supporti materiali.

TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il termine del procedimento è 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Il termine è sospeso nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato (10 giorni dalla ricezione della comunicazione), nei casi in cui l'istanza possa incidere su interessi privati giuridicamente rilevanti (v. *infra*).

ESCLUSIONI

L'art. 5 bis, comma 3, del decreto trasparenza prevede un elenco di eccezioni assolute al diritto di accesso civico, in presenza delle quali il responsabile del procedimento è tenuto a rifiutare l'accesso:

- segreto di Stato;
- altri casi di segreto o divieto di divulgazione previsti per legge (segreto statistico, segretezza militare, segreto bancario, ordine e sicurezza pubblica, segretezza della corrispondenza, segreto professionale, segreto d'ufficio, divieto di divulgazione di dati idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale, dati identificativi di persona beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni sullo stato di salute o situazioni di disagio economico sociale);
- limiti previsti da leggi speciali (atti di stato civile, anagrafe, archivi di Stato e altri archivi disciplinati dagli art. 122 ss. D. legisl. n. 42/2004; elenchi dei contribuenti);
- limiti di cui all'art. 24, comma 1 della legge n. 241/1990 e art. 26, comma 2, lett. a), b), c), d), f), g), del regolamento comunale sul diritto di partecipazione e informazione dei cittadini.

LIMITI

L'art. 5 bis, commi 1 e 2, del decreto trasparenza prevede inoltre un elenco di limiti al diritto di accesso civico, in presenza dei quali il responsabile può rifiutare l'accesso, previa valutazione del pregiudizio concreto che possa essere arrecato a interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Sono rilevanti i seguenti interessi pubblici (alcuni dei quali peraltro già ricompresi nei casi di divieto assoluto sopra riportati):

- sicurezza pubblica e ordine pubblico;
- sicurezza nazionale;
- difesa e questioni militari;
- relazioni internazionali;
- politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

- conduzioni di indagini su reati;
- regolare svolgimento di attività ispettive.

Sono interessi privati rilevanti:

- protezione dei dati personali;
- libertà e segretezza della corrispondenza;
- interessi economici e commerciali, ivi compreso proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali).

CONTROINTERESSATI

Nel caso in cui l'istanza possa incidere su uno degli interessi privati sopra riportati e siano individuabili soggetti controinteressati, il responsabile del procedimento è tenuto a rivolgere apposita comunicazione agli stessi (mediante invio di copia dell'istanza con raccomandata A/R o per via telematica, per coloro che hanno consentito tale forma di comunicazione). Nei 10 giorni successivi alla ricezione della comunicazione, il controinteressato può presentare una motivata opposizione. Decorso tale termine, il responsabile provvede sulla richiesta di accesso civico.

RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Il Capo Area/Capo Dipartimento/Direttore responsabile dell'ufficio che detiene i dati decide sull'istanza, con provvedimento espresso e motivato, comunicato al richiedente e ai controinteressati. Nel caso di accoglimento dell'istanza nonostante l'opposizione, i dati e documenti non possono essere trasmessi al richiedente prima di 15 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del controinteressato (ciò al fine di consentire a quest'ultimo di presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o ricorso al Difensore civico regionale).

RIMEDI IN CASO DI RIFIUTO O MANCATA RISPOSTA

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. In alternativa, il richiedente può presentare ricorso al Difensore civico regionale.

Allegati: modulistica

Il Direttore
Mariapia Trevisani



Il Segretario Generale
Roberto Finardi

