



STAFF SEGRETERIA GENERALE

Piazza del Comune, 2 – 59100 Prato
Tel 0574.183.6265
Fax 0574.1837370
staffsegretariogenerale@comune.prato.it
Posta certificata: comune.prato@postacert.toscana.it

Orario Ufficio:
Lunedì e Giovedì 9.00-13.00 / 15.00-17.00
Martedì, Mercoledì e Venerdì 9.00-13.00

www.comune.prato.it
p.iva. 00337360978 - cod.fisc. 84006890481

Prato, lì 21.12.2016
P.G. 2016/209596

Ai Dirigenti

Ai Titolari di posizione organizzativa

e p.c. Al Sindaco

Al Presidente del Consiglio comunale

Agli Assessori

Direttiva n. 3/2016

Oggetto: Accesso civico generalizzato. Indicazioni operative per l'avvio dal 23 dicembre p.v.

Come sapete, il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha modificato ed integrato il D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (c.d. "decreto trasparenza"), introducendo il diritto di accesso civico generalizzato. Si tratta di un meccanismo analogo al sistema anglosassone (c.d. FOIA - Freedom of information act) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Dal **23 dicembre** p.v. anche il nostro Ente dovrà, quindi, assicurare l'effettivo esercizio del c.d. diritto di accesso civico generalizzato.

Nel rinvviare all'interessante contributo di ANCI (<http://www.anci.it/Contenuti/Allegati/Quaderno%20accesso%20civico.pdf>), riassumo i contenuti principali e fornisco, in attesa dell'approvazione di un Regolamento ad hoc, alcune linee guida:

Oggetto: l'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione. Oggetto dell'accesso possono essere anche le informazioni detenute dalle p.a.

Differenze con il diritto di accesso di cui alla L. 241/90: come ha evidenziato ANAC nelle apposite linee guida "l'accesso agli atti di cui alla L. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi. Tenere ben distinte le due fattispecie è essenziale per calibrare i diversi interessi in gioco allorché si renda necessario un bilanciamento caso per caso tra tali interessi. Tale bilanciamento è, infatti, ben diverso nel caso dell'accesso documentale dove la tutela può consentire un accesso più in profondità e, nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità (se del caso,



in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni."

Finalità: favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Legittimazione attiva: chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. Non vi è, quindi, alcuna limitazione soggettiva rispetto all'esercizio di tale diritto.

Limiti: gli unici limiti sono, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3.

Procedimento: l'istanza di accesso civico generalizzato identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione alcuna. Come indicato da Anac, "l'istanza di accesso deve avere ad oggetto una specifica documentazione in possesso dell'Amministrazione (indicata in modo sufficientemente preciso e circoscritto) e non può riguardare dati ed informazioni generiche relativi ad un complesso non individuato di atti di cui non si conosce neppure con certezza la consistenza, il contenuto e finanche l'effettiva sussistenza, assumendo un sostanziale carattere di natura meramente esplorativa. L'Ente deve consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dallo stesso, ma è escluso che - per rispondere alla richiesta di accesso - sia tenuto a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso, ovvero a rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato. La richiesta non deve essere generica tuttavia ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione del quale si chiede accesso".

Ancorché la norma preveda la possibilità di indirizzare l'istanza, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio individuato nella sezione "Amministrazione Trasparente";

si ritiene opportuno, in questa prima fase di applicazione dell'istituto, che le istanze sia indirizzate esclusivamente all'URP multiente.

Le istanze ricevute sono tempestivamente trasmesse dall'URP Multiente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti per la valutazione di ammissibilità della richiesta di accesso civico generalizzato e la risposta al soggetto richiedente. L'esito dell'istanza e/o copia della risposta fornita dall'ufficio competente al richiedente dovrà essere obbligatoriamente comunicata e/o trasmessa all'URP per la registrazione nell'apposita procedura informatica (in corso di allestimento).

Nella fase di valutazione di ammissibilità della richiesta l'ufficio competente dovrà, altresì, valutare l'esistenza di soggetti contro interessati e, in caso positivo, dare a questi comunicazione della richiesta di accesso civico generalizzato.



Per quanto attiene la modalità di presentazione delle istanze queste potranno essere trasmesse per via telematica secondo le modalità previste dal D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82* (Codice dell'amministrazione digitale)* o presentate personalmente presso il Protocollo dell'ente o inviate a mezzo posta o fax. Altra modalità di presentazione delle istanze è la trasmissione delle stesse all'indirizzo di posta elettronica accessocivicogeneralizzato@comune.prato.it istituito presso l'URP multiente. Indipendentemente dalla modalità di presentazione, a pena di inammissibilità, tutte le istanze devono essere sottoscritte e presentate unitamente a copia del documento di identità del richiedente.

Nel caso di modalità di presentazione diverse da quelle sopra elencate (ad esempio trasmissione ad indirizzi di posta elettronica dell'amministrazione diversi da accessocivicogeneralizzato@comune.prato.it o a numeri di fax diversi da quello dell'URP multiente) sarà a cura del servizio ricevente la trasmissione dell'istanza all'URP multiente. Questo anche nel caso in cui a ricevere l'istanza sia proprio l'ufficio che dovrà trattare l'istanza in quanto detentore dei dati, informazioni e documenti ai quali si richiede l'accesso civico generalizzato.

Il procedimento deve inderogabilmente concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali contro interessati.

Rimedi in caso di diniego o mancata risposta:

- a) facoltà di richiedere il riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide entro 20 giorni con provvedimento motivato. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere, in ogni tempo, agli uffici informazioni sull'esito delle istanze;
- b) ricorso al Difensore civico competente territorialmente, ove costituito, o, in assenza, a quello competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore.

La sezione "Amministrazione trasparente" dal 23 dicembre p.v., sarà conseguentemente aggiornata e conterrà anche la modulistica necessaria per l'esercizio del diritto in oggetto.

Cordiali saluti.

Il Segretario/Direttore Generale
Dott. Roberto Gerardi

* 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 il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
- b) l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di identità.