

**Allegato P: Esercizio del diritto di accesso
documentale, civico semplice e civico generalizzato**

ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

DOCUMENTALE, CIVICO SEMPLICE E CIVICO GENERALIZZATO

Accesso civico semplice (art. 5, co. 1, D.lgs. 33/2013)

La richiesta, che non è sottoposta ad alcuna limitazione circa la legittimazione soggettiva del richiedente, non necessita di motivazione, è gratuita e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico e civico generalizzato*. Il Responsabile, avvalendosi eventualmente dei competenti Referenti, provvede ad adempiere nel previsto termine di legge, pari a 30 giorni.

Accesso civico generalizzato (art. 5, co. 2, D.lgs. 33/2013)

La richiesta non deve essere motivata, è gratuita e va presentata, secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione *“Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico e civico generalizzato”*, alternativamente a uno dei seguenti uffici:

- direttamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- ad altro ufficio eventualmente indicato per la trattazione della materia oggetto dell'istanza.

L'istanza di accesso civico generalizzato deve trovare conclusione nel termine di 30 giorni e il suo eventuale riesame è attivabile nell'uguale termine di 30 giorni.

Ogniquale volta giungano ai Referenti coordinatori, o ai Referenti delle singole UO, istanze di ACG, che, per la particolare delicatezza dell'oggetto trattato e/o per la loro complessità (anche in termini di coinvolgimento trasversale di più Referenti), richiedano una pronta e anticipata informazione del RPCT, i medesimi dovranno, senza ritardo, darne informazione al Responsabile, anche con mezzi informali (email). In tal modo, il Responsabile potrà essere edotto, già in fase istruttoria, sull'ACG.

Quanto precede, fatto sempre salvo il ruolo di valutatore, in autonomia, del singolo Referente possessore della documentazione/informazioni richiesta, comunque sotto la direzione del Referente coordinatore, ove il coordinamento si renda opportuno e necessario.

La competenza al riesame spetta al Responsabile, che vi provvede nel termine di 20 giorni. Avuto riguardo ai menzionati termini per la proposizione dell'istanza di riesame, è necessario che l'autorità che adotta la determina evidenze (analogamente alla indicazione dei termini per il ricorso al TAR) che il ricorso al Responsabile può essere esercitato non oltre gg. 30 dalla decisione di prima istanza. Tale termine, pur non espressamente previsto dall'art. 5, c. 7, del Decreto trasparenza, è disciplinato in via generale dalla disciplina generale dei ricorsi amministrativi, al quale l'istituto del riesame è riconducibile (Circolare 1/2019 del Ministro per la Pubblica amministrazione).

In sede di riesame, il Responsabile svolge, necessariamente, un ruolo di controllo limitato alla legittimità dell'eventuale diniego o parziale accoglimento, in quanto predetto organo non può entrare nel merito delle specifiche valutazioni di bilanciamento dei limiti all'accesso normativamente previsti (art. 5 bis del D.lgs. 33/2013), che restano a carico della UO detentrici dell'informazione. In tale contesto, il Responsabile è anche tenuto a rivolgersi al Garante per la Protezione dei dati Personali, quando l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di

cui all'articolo 5-bis, co. 2, lett. a (*la protezione dei dati personali*). A norma dell'art. 5, co. 7, del D.lgs. 33/2013, il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta o dalla ricezione di eventuali ulteriori elementi istruttori, richiesti dal Garante. Il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è pertanto sospeso fino alla ricezione del parere del Garante.

Avverso la decisione del Responsabile (così come avverso quella dell'Amministrazione competente) il richiedente può proporre ricorso al TAR, ex art. 116 del D.lgs. 104/2010 nei termini di legge.

L'esercizio dell'istituto dell'accesso civico generalizzato non può essere utilizzato in maniera disfunzionale alle finalità della norma. Pertanto, richieste qualificate come "massive" - cioè aventi ad oggetto una sovrabbondanza di documenti e informazioni - potranno essere rigettate laddove l'istante non intenda riformulare la richiesta entro limiti compatibili con i principi di buon andamento e di proporzionalità. Allo stesso modo, è da considerare "massiva", e pertanto suscettibile di diniego, la molteplicità di richieste presentate da un medesimo soggetto (o una pluralità di soggetti riconducibili a un medesimo ente/centro di interessi) entro un arco temporale limitato.

L'impatto cumulativo delle predette domande, tale da pregiudicare in modo serio e immediato il buon funzionamento dell'Amministrazione, è valutato dal Ministero della Difesa in presenza di un numero superiore a cinque richieste da parte di uno stesso soggetto (o una pluralità di soggetti riconducibili a un medesimo ente/centro di interessi) ricevute da una medesima articolazione dell'A.D.; nell'arco temporale di riferimento di sei mesi, oppure all'avvenuto superamento di n. 75 ore ⁸⁰ lavorative complessive (documentate) esclusivamente dedicate, anche in modo frazionato, alla trattazione di una o più istanze relative a uno stesso soggetto (o una pluralità di soggetti riconducibili a un medesimo ente/centro di interessi) nell'arco di un semestre. Nei casi di rilevata "massività" delle richieste di accesso nei termini sopra descritti (anche a mezzo di apposite segnalazioni da parte del Referente competente a monitorare le dipendenti UUOO), il RPCT può sospendere la trattazione di nuove istanze, proposte dal medesimo richiedente, per un periodo di tempo fino a sei mesi, dandone comunicazione all'interessato e a tutti i Referenti della Difesa.

Si riportano, di seguito, tre sintetiche SCHEDE esemplificative dei principali strumenti disponibili per l'esercizio del DIRITTO DI ACCESSO

⁸⁰ Il limite delle 75 ore su esposto, in alternativa al criterio numerico della quantità di accessi nel semestre, soccorre a quelle casistiche di accesso che risultano particolarmente complesse e che richiedono tempi di trattazione anormali. In tal caso, quindi, non necessita il superamento del numero di 5 accessi nel semestre per determinare la massività della richiesta da parte di uno stesso soggetto (o una pluralità di soggetti riconducibili a un medesimo ente/centro di interessi).

Il valore complessivo del limite (75 ore) è dato dall'attribuzione, di massima, di un tempo di trattazione pari a 15 ore per ciascuna istanza.

SCHEMA DI SINTESI

	NORME	SCOPO	SOGGETTI RICHIEDENTI	FASE ISTRUTTORIA E DECISIONE FINALE	ISTANZA DI RIESAME
ACCESSO DOCUMENTALE	<p>Art. 22</p> <p><u>Legge 241/1990</u></p> <p>DPR 184/2006</p>	<p>Serve a tutelare gli <u>interessi individuali</u> giuridicamente rilevanti</p>	<p>Solo i soggetti che abbiano un <u>interesse diretto, concreto e attuale</u>, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.</p> <p>La <u>richiesta di accesso</u> deve essere <u>motivata</u> e inoltrata all'ufficio che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente</p> <p>• <u>Accesso informale</u>: mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio</p>	<p>- La richiesta di accesso è esercitabile fino a quando la P.A. ha l'obbligo di detenere il documento</p> <p>- Il <u>procedimento di accesso deve concludersi nel termine di 30 giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta</u> all'ufficio competente (art. 25 comma 4 della L. 241/1990 e art. 6 comma 4 del D.P.R. 184/2006).</p> <p>Qualora il cittadino non avesse individuato ed indirizzato l'istanza all'ufficio competente, sarà questo stesso a dover trasmettere la domanda al soggetto giusto, dandone comunicazione all'interessato</p> <p>- Le PP.AA. determinano il responsabile dell'istruttoria e</p>	<p>In caso di silenzio inadempimento, di diniego o di differimento dell'accesso, il richiedente può chiedere il <u>riesame alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi</u>, istituita presso la Presidenza del Consiglio (art. 27 Legge 241/90) oppure presentare ricorso al T.A.R.</p>

			<p>dell'amministrazione competente a formare, o che ha già formato, l'atto conclusivo del procedimento e che lo detiene stabilmente</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Accesso formale</u>: mediante richiesta formale (apposito modulo predisposto) oppure mediante istanza inviata con raccomandata A/R., con posta elettronica o certificata oppure depositata presso l'ufficio protocollo 	<p>di ogni altra fase procedimentale, nonché l'ufficio competente ad emettere la disposizione finale</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione dell'ufficio presso cui rivolgersi e di un congruo periodo di tempo per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia - Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso sono motivati a cura del responsabile del procedimento 	
--	--	--	---	--	--

<p>ACCESSO CIVICO SEMPLICE</p>	<p><u>Art. 5 co. 1 del D.lgs 33/2013</u></p>	<p>Serve a vigilare sul <u>corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione</u>.</p> <p>L'istanza va <u>presentata al RPCT</u>.</p>	<p><u>Chiunque</u>, senza limitazioni, relativamente a documenti, informazioni o dati di cui le PP.AA. hanno omesso la pubblicazione.</p> <p>Modalità di presentazione dell'istanza:</p> <p>1) trasmissione per via telematica/fax/cartacea;</p> <p>2) <u>assenza di motivazione</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Non è necessaria l'individuazione di controinteressati - Il <u>procedimento di accesso civico semplice deve concludersi entro 30 giorni</u> dalla presentazione dell'istanza, con provvedimento espresso e motivato - In caso di <u>accoglimento dell'istanza: tempestiva pubblicazione dei dati/documenti</u> 	<p>In caso <u>silenzio o di diniego totale o parziale</u> da parte dell'amministrazione, il richiedente può:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>ricorrere al titolare del potere sostitutivo</u> ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, della Legge 241/1990 2) <u>proporre ricorso al giudice amministrativo</u> ai sensi dell'art. 116 del D.lgs. n. 104/2010
---------------------------------------	--	---	--	--	---

<p>ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO</p>	<p><u>Art. 5 co. 2 del D.lgs 33/2013</u> introdotto dal D.lgs 97/2016</p>	<p>Serve a promuovere <u>forme diffuse di controllo</u> sull'operato delle PP.AA.</p> <p>L'accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni e limiti (art.5 <i>bis</i> commi 1, 2 e 3 del D.lgs. 33/2013)</p>	<p><u>Chiunque, per dati e documenti detenuti dalle PP.AA. ulteriori rispetto a quelli soggetti ad obbligo di pubblicazione.</u></p> <p>Modalità di presentazione dell'istanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasmissione per via telematica/fax/cartacea; - <u>assenza di motivazione</u> 	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione di eventuali controinteressati - Invio della comunicazione ai controinteressati e sospensione dei termini (10 giorni) - Valutazione dell'opposizione - <u>Conclusioni del procedimento entro 30 giorni con provvedimento espresso e motivato</u>, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati - <u>In caso di accoglimento dell'istanza: tempestiva trasmissione dei dati/documenti al richiedente</u> (non prima di 15 gg dalla ricezione della stessa comunicazione -di accoglimento della domanda di accesso- da parte dei controinteressati, nel caso di opposizione) - <u>In caso di Silenzio/diniego: istanza di riesame al RPCT/ricorso al TAR entro 30 giorni</u> 	<p><u>RIESAME da parte del RPCT</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione di eventuali dati personali coinvolti <p>In tal caso, parere obbligatorio Garante privacy e sospensione dei termini (10 giorni)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Conclusioni del procedimento entro 20 giorni con provvedimento espresso e motivato</u> - <u>In caso di accoglimento dell'istanza: tempestiva trasmissione dei dati/documenti richiesti</u> - <u>In caso di silenzio/diniego: ricorso al TAR entro 30 giorni</u>
--	---	--	--	--	---

REGISTRO DEGLI ACCESSI CIVICI GENERALIZZATI

Nr. progressivo	Nr. Protocollo e data	Richiedente	Oggetto istanza	Controinteressati (SI/NO)	Ente interessato	Esito Istanza *	Data provvedimento	RIESAME			RICORSO GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA		NOTE
								Data istanza	Esito Istanza *	Data provvedimento	Data	Esito *	

* accoglimento/rifiuto parziale/rifiuto totale