



COMUNE DI USINI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Risorgimento n° 70 – Tel. 079/3817000 – Fax. 079/380699

E- Mail comunediisini@cert.legalmail.it

Prot. n. 3933 del 13.04.2021

Spett.li
Responsabili di Area
e.p.c. Sindaco
Giunta

Oggetto: Disposizioni in materia di diritto di civico semplice e civico generalizzato.

Come previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023, comunico di avere pubblicato, nel sito internet istituzionale, Sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico, le schede informative contenenti le modalità per l'esercizio dell'accesso civico (semplice) e dell'accesso civico generalizzato (FOIA), la normativa di riferimento e la modulistica per l'esercizio delle due forme di accesso, previste dal D.lgs n. 33/2013, c.d. Decreto trasparenza.

La presente circolare ha la finalità di ricordare sinteticamente i fondamentali caratteri distintivi delle due tipologie di diritto di accesso sopra menzionate, al fine di agevolarne una corretta applicazione nell'ambito del Comune.

L'accesso civico semplice è il diritto di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, di richiedere, senza alcuna motivazione, la pubblicazione, nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente", di documenti, informazioni o dati che il Comune abbia omesso di pubblicare, ovvero abbia pubblicato in modo incompleto, pur avendone l'obbligo.

E' disciplinato dall'art.5 e ss. del D.lgs n. 33/2013, modificato dal D.lgs n.97/2016.

Di seguito si riepilogano di seguito le principali caratteristiche di tale forma di accesso:

- ✓ Può essere esercitato da chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridicamente tutelata collegata al documento, all'informazione ovvero al dato del quale si richiede la pubblicazione.
- ✓ La richiesta non deve essere motivata.
- ✓ Il Responsabile del procedimento di accesso civico semplice è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ossia il Segretario comunale.
- ✓ Qualora dalle verifiche risulti che il dato, documento o informazione oggetto di pubblicazione obbligatoria non è stato pubblicato, o è stato pubblicato in modo incompleto, l'ufficio competente (ossia, l'Ufficio individuato quale responsabile delle pubblicazioni di sua competenza in Amministrazione trasparente – vedi allegato D al PTPCT 2021/2023) provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti

richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

- ✓ Qualora si riscontri un inadempimento ovvero un parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.
- ✓ Il procedimento di accesso civico semplice deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente.
- ✓ E' completamente gratuito.

L'accesso civico generalizzato è il diritto di chiunque di accedere ai dati, documenti e informazioni detenuti dal Comune di Usini, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

E' disciplinato dall'art.5, comma 2, e ss. del D.lgs n.33/2013, modificato dal D.lgs n.97/2016.

Tale forma di accesso è disciplinata anche dalla Determinazione n. 1309/2016 dell'Anac e dalle circolari della Funzione pubblica n.2/2017 e n.1/2019.

Di seguito si riepilogano le principali caratteristiche di tale forma di accesso:

- ✓ E' esercitabile da chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridicamente tutelata collegata al dato, all'informazione o al documento al quale si chiede di accedere.
- ✓ Non necessita di motivazione.
- ✓ Il Responsabile del procedimento di tale accesso è il Responsabile preposto al Servizio/Area che detiene i dati e/o i documenti richiesti.
- ✓ Il Responsabile del procedimento, nel valutare la richiesta di accesso, deve verificare prioritariamente che l'istanza non riguardi atti o documenti sottratti alla possibilità di ostensione (c.d. eccezioni assolute), ai sensi dell'art. 5-bis, comma 3, del D.lgs n.33/2013 e, in questi casi, è tenuto a rifiutare l'accesso ovvero a consentirlo secondo le condizioni, le modalità ed i limiti rigorosamente previsti dalla legge.
- ✓ Il Responsabile del procedimento, nel valutare la richiesta di accesso, deve verificare anche se l'istanza non riguardi dati o documenti rientranti nell'ambito delle c.d. eccezioni relative, ossia nell'ambito di limiti posti a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico elencati ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del D.lgs n.33/2013. In tali casi, deve verificare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'accesso possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore, ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del D.lgs n.33/2013.
- ✓ Il Responsabile del procedimento è obbligato a verificare la presenza o meno di controinteressati.
- ✓ I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici degli interessi privati di seguito elencati, di cui all'art. 5-bis, comma 2, del D.lgs n.33/2013:
 - a) protezione dei dati personali, in conformità alle previsioni di cui al D. Lgs n. 196/2003;
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza, così come tutelata dall'art.15 della Costituzione;

- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
- ✓ In presenza di controinteressati, il Responsabile del procedimento è tenuto a dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia della richiesta. Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, il Responsabile del procedimento provvede sulla richiesta di accesso.
 - ✓ Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tale termine è sospeso nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati, durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).
 - ✓ Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto di cui al precedente punto, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
 - ✓ Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il Responsabile della prevenzione della corruzione, provvede sentito il 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 è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.
 - ✓ Il richiedente l'accesso può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o al Difensore civico competente per ambito territoriale avverso la decisione del Responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione.
 - ✓ Può essere subordinato al pagamento dei diritti di copia con deliberazione della Giunta comunale.

Raccomando, prima di adottare qualsiasi decisione, soprattutto nei casi dubbi, di verificare la copiosa giurisprudenza e i pareri del Garante della privacy sull'accesso civico generalizzato.

A disposizione per eventuali chiarimenti, porgo

Cordiali saluti

Usini, 13/04/2021

Il Segretario comunale
Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza
F.to Dott.ssa Silvia Cristina Contini