



# COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA  
SEGRETERIA GENERALE

Prot. Nr *19859*

Nicosia li 10.08.2016

inviata per mail

Ai Signori Dirigenti dei Settori dell'Ente

e p.c.

Al Sindaco

loro sede

Oggetto: Nuove norme in materia di accesso civico, trasparenza e obblighi di pubblicazione introdotte dal d.lgs. 25 maggio 2016, n.97. Istruzioni operative.

Facendo seguito alla propria precedente circolare di pari oggetto del 16.06.2016 prot nr 15512, con la quale si davano prime indicazioni operative in merito agli obblighi derivanti dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, contenente la *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, con la presente si richiama l'attenzione in particolare sul nuovo concetto di accesso civico.

Accanto al precedente istituto dell'accesso civico - relativo a dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" che non risultassero pubblicati, e che resta sempre in vigore (art. 5 comma 1) - viene introdotto un nuovo tipo di accesso civico, con una portata molto più ampia (comma 2): *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, 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 giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis "*

L'accesso civico diviene più esteso rispetto a quello disciplinato dal comma 1 perché prevede che ogni cittadino possa accedere a dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione a prescindere dalla obbligatorietà di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, e per le finalità ivi indicate (*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*).

L'accesso civico si affianca e non si sostituisce all'istituto dell'accesso agli atti, disciplinato dalla Legge 241/90, che risponde ad una ratio diversa e resta pertanto in vigore  
Schematicamente le differenze sono le seguenti:

Accesso agli atti L 241/90	Accesso civico D.Lgs. 33/13	Accesso civico D.Lgs. 97/16
Interesse diretto, concreto ed attuale correlato ad una situazione giuridicamente rilevante	Non è necessario interesse	Non è necessario interesse
Ha ad oggetto documenti collegati all'interesse e non dati o informazioni detenuti dalla PA o da elaborare	Riguarda solo dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione ex lege o regolamento	Riguarda dati, documenti, informazioni detenuti dalla PA, ulteriori rispetto quelli oggetto di pubblicazione
La richiesta, anche verbale, deve essere presentata all'Ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a quello che lo deterrà stabilmente, con le modalità definite dal regolamento comunale ed utilizzando gli appositi modelli	La richiesta può essere presentata, 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 e o ufficio pubblicazioni; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.	
È richiesta motivazione	Non è richiesta motivazione	
il rilascio degli atti è subordinato al pagamento delle tariffe determinate con delibera della Giunta comunale	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.	
Il termine per rispondere è 30 gg che può essere interrotto per chiedere chiarimenti in merito alla richiesta o differito	Il termine è di 30 gg per consegnare i dati richiesti o comunicare il link dove trovarli pubblicati, che può essere interrotto per chiedere chiarimenti	
In caso di diniego va presentato ricorso al Tar nei termini di 60 gg o richiesta di riesame al funzionario sostituto	Nel caso di diniego va presentata richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione che dovrà decidere con provvedimento motivato entro 20 gg	

Nel caso dell'accesso ex l 24/90 e nel caso dell'accesso cosiddetto universale del D.Lgs. 97/16, quando la richiesta riguarda un terzo va fatta la comunicazione a questo, quale controinteressato, che ha 10 gg per presentare osservazioni, nei 10 gg si sospende il termine di 30 del procedimento relativo alla richiesta di accesso. Laddove dal controinteressato sia presentata opposizione all'accesso e l'amministrazione, invece, accoglie l'istanza di accesso, deve dare informazione dell'accoglimento dell'istanza al controinteressato ed attendere 15 per inviare i documenti richiesti al richiedente. Questo per consentire al controinteressato di presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione. A tal fine tutte le richieste con la comunicazione ai controinteressati e le relative risposte vanno inviate in copia alla sottoscritta, nella qualità di responsabile anticorruzione. Il procedimento va sempre chiuso con un provvedimento espresso e motivato di accoglimento o rigetto.

Non occorre la comunicazione al controinteressato nel caso di accesso civico ex D.Lgs. 33/13 poiché si tratta di documenti già pubblicati o comunque soggetti ad obbligo di pubblicazione. In tale caso, però ove i documenti, i dati e le informazioni non sono pubblicati, oltre a consegnarne copia al richiedente vanno tempestivamente pubblicati sul sito nell'apposita sezione dedicata

secondo l'argomento, dandone comunicazione al responsabile della trasparenza, che, secondo l'art 43 c 5, deve segnalare l'omissione di pubblicazione al nucleo di valutazione ed all'ufficio procedimenti disciplinari.

Così come già nel caso dell'accesso agli atti di cui alla L 214/90, anche nel caso delle due tipologie di accesso civico, non sono ammesse richieste di accesso generico. I dati, informazioni e documenti richiesti vanno identificati esattamente.

Avuto riguardo alle finalità di cui all'art 5 c 2 che definisce il nuovo concetto di accesso civico, la richiesta di accesso può essere rifiutata o differita ove si rendesse necessario tutelare interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art 5 bis, e correlati alla necessità di evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico, ed anche ad un interesse privato volto a tutelare in particolare:

1. protezione dati personali e sensibili;
2. tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche;
3. segretezza della corrispondenza.

In attesa delle linee guida dell'anac, da emanare in virtù dell'art 5 bis comma 6, nel trattare richieste di accesso civico di cui al D.Lgs. 97/16 va tenuto conto di quanto sopra evidenziato, ricordando, però, che il rifiuto o il differimento, fuori dai casi e dai motivi di cui all'art 5 bis, ai sensi dell'art 46, comporta responsabilità anche per danno all'immagine della PA.

Sul sito del comune di Nicosia, in amministrazione trasparente – sotto sezione accesso civico è illustrato l'istituto e sono presenti i modelli ed i contatti ai quali inoltrare la richiesta, sarà cura della scrivente di aggiornarli per adeguarli alla nuova normativa.

Invitando ogni Dirigente ad informare i propri collaboratori ed ad adempiere a quanto nella presente,

Distinti saluti



IL SEGRETARIO GENERALE  
dott.ssa Mara Zingale