

## **Disciplina accesso**

Adottato in data 12/05/2017

Publicato sul sito internet [www.am.re.it](http://www.am.re.it) nella sezione “Società trasparente”

## INDICE

<b>Art. 1 – Definizioni</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>Art. 2 – Oggetto</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>Art. 3 – Accesso documentale (ex accesso agli atti l. 241/1990)</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>Art. 4 – Accesso civico e accesso civico generalizzato- Legittimazione soggettiva</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>Art. 5 – Istanza di accesso civico e generalizzato</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>Art. 6 – Responsabile del procedimento</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>Art. 7 – Soggetti Controinteressati</b>	<b>Pag. 6</b>
<b>Art. 8 – Termini del procedimento</b>	<b>Pag. 6</b>
<b>Art. 9 – Eccezioni assolute all’accesso generalizzato</b>	<b>Pag. 7</b>
<b>Art. 10 – Eccezioni relative all’accesso generalizzato</b>	<b>Pag. 7</b>
<b>Art. 11 – Richiesta di riesame</b>	<b>Pag. 8</b>
<b>Art. 12 – Motivazione del diniego all’accesso</b>	<b>Pag. 8</b>
<b>Art. 13 – Impugnazioni</b>	<b>Pag. 8</b>

### **Art. 1 Definizioni**

Ai fini della presente disciplina si intende per:

- 1) **“decreto trasparenza”** il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- 2) **“accesso documentale”** l’accesso disciplinato dal capo V (artt. 22 e ss.) della legge 241/1990;
- 3) **“accesso civico”** l’accesso ai documenti (art. 5 comma 1 del decreto trasparenza) oggetto degli obblighi di pubblicazione;
- 4) **“accesso generalizzato”** l’accesso previsto dall’art. 5 comma 2 del decreto trasparenza.
- 5) **“RPCT”** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

### **Art. 2 Oggetto**

1. La presente disciplina definisce ai sensi dell’art. 5 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall’art. 6 del d.lgs. 97/2016, i criteri e le modalità operative per garantire e attuare i principi di trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.
2. Le previsioni della presente disciplina recepiscono le linee guida ANAC (delibera 1309/2016).
3. Le disposizioni previste dalla presente disciplina riguardano l’esercizio dei diritti:
  - **accesso civico:** diritto di richiedere dati, documenti o informazioni nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (prevista dal decreto trasparenza)
  - **accesso civico generalizzato:** diritto di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’art. 5-bis del d.lgs. 33/2013.

### **Art. 3 Accesso documentale (ex accesso agli atti l. 241/1990)**

1. L’accesso documentale è normato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990. Sancisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti (capo V legge 241/90).
2. Il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso.
3. La finalità dell’accesso documentale è quella di porre i soggetti richiedenti in grado di esercitare le facoltà – partecipative e/o oppositive e difensive – a tutela delle posizioni di cui sono titolari. Questa tipologia di accesso opera sulla base di norme e presupposti diversi da quello dell’accesso civico (generalizzato e non).
4. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Tale istanza, compilata nell’apposito modulo pubblicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”, deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti; non sono ammissibili richieste generiche o relative ad

intere categorie di documenti che comportino lo svolgimento di attività di indagine ed elaborazione da parte degli uffici di Agenzia.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia di documenti amministrativi, nei modi e nei limiti individuati dalla legge 241/1990. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e visura.

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono previsti dalla normativa vigente e debbono essere opportunamente motivati e comunicati.

7. Il procedimento di accesso deve concludersi entro 30 giorni decorrenti dalla ricezione della domanda.

8. Il Responsabile del procedimento di accesso è il responsabile dell'unità organizzativa competente a fornire il documento richiesto.

9. Il Responsabile del procedimento, qualora individui dei controinteressati – intesi come tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza – è tenuto a darne comunicazione agli stessi e a controllare la certezza della ricezione.

10. Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine il Responsabile del Procedimento evade la richiesta.

#### **Art. 4 Accesso civico e accesso civico generalizzato- Legittimazione soggettiva**

1. L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque ha il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da Agenzia.

2. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a scoprire le informazioni in possesso di Agenzia. Le richieste, inoltre, non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

3. Agenzia non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso civico generalizzato, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'Agenzia stessa.

#### **Art. 5 Istanza di accesso civico e generalizzato**

1. L'istanza deve essere presentata compilando apposito modulo, pubblicato sul sito di Agenzia nella sezione Amministrazione Trasparente dedicata all'accesso civico (Altri Contenuti – Accesso Civico).
2. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal d.lgs. 82/2005 e successive modifiche.
3. L'istanza può essere presentata anche a mezzo pec, mail, posta, fax o direttamente presso la sede all'Ufficio Segreteria, unitamente a copia di un documento di identità in corso di validità del richiedente, che va inserita nel fascicolo.
4. Se l'istanza ha per oggetto l'**accesso civico** deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).
5. Se l'istanza ha per oggetto l'**accesso civico generalizzato** deve essere indirizzata all'Ufficio Segreteria che provvederà a trasmetterla all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.
6. L'istanza di accesso civico (semplice e generalizzato) non richiede alcuna motivazione.
7. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato da Agenzia per la riproduzione su supporti materiali.
8. Le richieste di accesso pervenute saranno registrate in una banca dati accessibile ai Responsabili degli uffici, all'Amministratore Unico e al RPCT, con indicazione:
  - dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
  - dei controinteressati individuati;
  - dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.
9. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

#### **Art. 6 Responsabili del procedimento**

1. I Responsabili degli uffici di Agenzia garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
2. Il responsabile dei procedimenti di accesso è il responsabile dell'ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria e ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
3. Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dalla presente disciplina.

### **Art. 7 Soggetti Controinteressati**

1. L'ufficio competente per la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia della stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno o per via telematica.
2. I soggetti controinteressati sono le persone fisiche o giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati:
  - a) protezione dei dati personali;
  - b) libertà e segretezza della corrispondenza;
  - c) interessi economici e commerciali, compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, si provvede ad evadere la richiesta.
4. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

### **Art. 8 Termini del procedimento**

1. Il procedimento di accesso civico 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. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati per il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione.
2. In caso di accoglimento, l'ufficio competente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, 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.
3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Agenzia è tenuta a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente ricorso nelle modalità previste dal decreto trasparenza.
4. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, Agenzia deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dal decreto trasparenza (D.lgs. 33/2013 e s.m.i.).

### **Art. 9 – Eccezioni assolute all’accesso generalizzato**

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso in caso di:

- segreto di Stato;
- nei casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui segreto statistico, segreto militare, segreto bancario, segreto scientifico e industriale, segreto istruttorio, segreto sul contenuto della corrispondenza, divieti di divulgazione connessi al segreto d’ufficio, dati idonei a rilevare lo stato di salute, dati idonei a rivelare la vita sessuale, dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici.

2. Le categorie di eccezioni all’accesso generalizzato previste dalla legge hanno carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni, Agenzia è tenuta a rifiutare l’accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

### **Art. 10 – Eccezioni relative all’accesso generalizzato**

1. L’accesso civico generalizzato è rifiutato per evitare un pregiudizio concreto a tutela di uno dei seguenti interessi pubblici:

- la sicurezza pubblica e l’ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive;

2. L’accesso civico generalizzato è rifiutato per evitare un pregiudizio concreto a tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità alla normativa vigente;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, compresa la proprietà intellettuale, il diritto d’autore e i segreti commerciali.

3. Le eccezioni di cui ai commi 1 e 2, si applicano unicamente nel periodo in cui la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L’accesso civico non può essere negato nel caso in cui, per la tutela di interessi pubblici o privati, si possa fare ricorso al differimento.

4. Qualora le eccezioni di cui ai commi 1 e 2 riguardino alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l’accesso parziale utilizzando, nel caso, la tecnica dell’oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

**Art. 11 – Richiesta di riesame**

1. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro i termini previsti dalla legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.

**Art. 12 – Motivazione del diniego all'accesso**

1. Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.

**Art. 13 – Impugnazioni**

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. n. 104/2010.