



CITTA' DI MONTESILVANO

(Provincia di Pescara)

REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

(Approvato con atto di C.C. n. 59 del 21.11.2017)

Articolo 1 – Oggetto del regolamento – tipologie di accesso

Il presente regolamento disciplina l'accesso agli atti amministrativi.

L'accesso può essere svolto nelle seguenti forme:

- accesso documentale agli atti amministrativi, disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990,
- accesso civico semplice, previsto dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016;
- accesso civico generalizzato, normato dall'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016.

I

L'ACCESSO DOCUMENTALE

Articolo 2 – Finalità ed ambito di applicazione dell'accesso documentale

L'accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità previste dal capo V della legge n.241/90 (d'ora in poi "Legge"), è finalizzato ad assicurare l'imparzialità e la trasparenza dell'attività amministrativa .

Esso si esercita con riferimento ai documenti materialmente detenuti dal Comune al momento della richiesta ed in relazione ai quali sussiste obbligo di conservazione da parte dell'Ente.

L'accesso riguarda i documenti nella loro consistenza materiale e non comporta obbligo, da parte dell'Amministrazione, di elaborare dati in proprio possesso per riscontrare la richiesta.

Articolo 3 - Titolari del diritto di accesso

Sono titolari del diritto di accesso documentale tutti i soggetti privati, enti pubblici, istituzioni, comitati associazioni ed altre entità giuridicamente rilevanti, che abbiano un dichiarato interesse diretto ed attuale all'acquisizione del documento richiesto, per i fini previsti dalla Legge.

L'esercizio del diritto d'accesso non è mai finalizzato al controllo generalizzato sull'operato dell'amministrazione.

Articolo 4 - Responsabile del procedimento di accesso

Il Responsabile del procedimento di accesso è il dirigente del settore interessato, ovvero il responsabile del Servizio all'uopo designato con atto del dirigente.

Articolo 5–Modalità per l'accesso documentale

Il diritto di accesso si esercita mediante visione o mediante estrazione di copia e può essere esercitato con istanza predisposta dal richiedente o a mezzo dei moduli forniti dall'Ufficio. E' d'obbligo in ogni caso indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, eventualmente previa visione degli atti del procedimento.

E' pure d'obbligo specificare le proprie generalità , i poteri di rappresentanza del soggetto interessato ed il motivo della richiesta.

L'accesso per conto di terzi presuppone l'esibizione di apposita delega, con firma corredata di documento di riconoscimento in corso di validità del delegante e del delegato.

La richiesta viene esaminata e definita entro il termine di conclusione del procedimento stabilito dal dirigente e comunque non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

L'acquisizione di copia è soggetta al pagamento dei costi vigenti al momento del rilascio, nonché al rimborso delle eventuali spese di spedizione

Articolo 6– Controinteressati

Sono considerati controinteressati al diritto di accesso, 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.

I controinteressati devono essere posti a conoscenza della richiesta di accesso mediante racc. a. r. o pec o con altro mezzo idoneo a garantire la certezza della ricezione.

Essi devono essere avvisati del diritto a proporre opposizione entro il termini di 10 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione.

Durante il decorso del citato termine di 10 giorni il procedimento di accesso è sospeso.

Articolo 7- Definizione della richiesta di accesso

In ipotesi di accoglimento della richiesta di accesso documentale, il responsabile del procedimento informa immediatamente il richiedente, indicando l'ufficio presso cui visionare gli atti e/o acquisire le copie richieste.

Il richiedente ha la possibilità di regolarizzare o perfezionare la domanda.

Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata.

Il rigetto della richiesta di accesso deve essere motivato.

In ogni caso, decorso il termine conclusivo del procedimento la richiesta di accesso si intende rigettata, ai sensi dell'art.25, comma 4 della Legge.

Articolo 8 - Rigetto, limitazione o differimento della richiesta di accesso

Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso sono motivati a cura del Responsabile con riferimento specifico alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di atti ai sensi del presente regolamento ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.

La comunicazione è disposta mediante provvedimento espresso, anche contestuale alla richiesta, spedita o comunicata via fax o mediante altri mezzi anche informatici entro il termine ordinario stabilito per l'accesso.

L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

Nel caso in cui l'esclusione dall'accesso riguardi solo una parte dei contenuti di un documento, possono essere esibite in visione o rilasciate copie parziali dello stesso. Le pagine omesse devono essere indicate.

Con la comunicazione dell'esclusione o della limitazione dell'accesso, l'interessato deve essere informato della tutela giurisdizionale del diritto, attivabile secondo i commi 4 e 5 dell'art. 25 della Legge.

L'Amministrazione non è obbligata a motivare in modo specifico il diniego di accesso a quegli atti per i quali una norma lo ha preventivamente escluso, se non attraverso il mero rinvio alla norma stessa.

Articolo 9 – Tacito rigetto e ricorsi

Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, questa si intende rifiutata, ai sensi dell'art.25, comma 4 della Legge.

In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, si applica l'art.24 comma 4 della Legge, ai sensi del quale il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale, ovvero chiedere, nello stesso termine e nei confronti degli atti delle amministrazioni comunali, provinciali e regionali, al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la suddetta determinazione. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore.

Articolo 10 - Limiti del diritto di accesso

Il diritto di accesso è escluso, come previsto dall'art. 24 della Legge, nei seguenti casi:

- a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;
- b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi.

Le singole pubbliche amministrazioni individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso ai sensi del comma 1.

Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

I documenti contenenti informazioni connesse agli interessi di cui al comma 1 sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione. A tale fine, per ogni categoria di documenti, deve essere previsto anche l'eventuale periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso.

In conformità alle previsioni della normativa nazionale, l'accesso agli atti può essere negato nelle seguenti ipotesi:

a) quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione;

b) quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;

c) quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;

d) quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono;

e) quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.

Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Sono sottratti all'esercizio del diritto d'accesso, per il periodo di tempo specificatamente indicato per ogni categoria, i seguenti documenti:

- documentazione tecnico-progettuale allegata o connessa a domande di permesso di costruire od autorizzazione edilizia pertinente ad immobili da destinarsi all'esercizio del credito e/o del risparmio, finché dura tale destinazione degli immobili;

- documenti riguardanti atti preparatori, nel corso della formazione degli atti inerenti a provvedimenti tributari, salvo diverse disposizioni di legge e fino all'emanazione del provvedimento finale;

- atti istruttori relativi alle pratiche e al contenzioso legale del Comune fino all'emanazione del provvedimento finale di definizione delle vertenze;

- relativamente alle procedure di appalto di forniture di beni, servizi e lavori, il diritto di accesso è differito:

- a. nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;

- b. nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata

respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare;

- c. in relazione alle offerte, fino all'aggiudicazione;
- d. in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione.

Il Responsabile può limitare l'accesso ad un documento, oscurandone alcuni contenuti, quando ciò sia necessario per salvaguardare la riservatezza di terzi e le informazioni non siano rilevanti per il richiedente, secondo valutazione condotta con riferimento agli elementi dichiarati dallo stesso nell'istanza di accesso.

Il Responsabile del Servizio responsabile dell'unità organizzativa che ha formato l'atto o che lo detiene stabilmente, al di fuori dei casi previsti nei commi precedenti, ha inoltre la facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

Articolo 11 – Accesso agli atti da parte dei Consiglieri Comunali

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Società, Aziende ed Enti dallo stesso dipendenti, o ai quali comunque il Comune partecipa, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato.

I Consiglieri possono ottenere copia degli atti e dei documenti necessari per l'esercizio del mandato elettivo. Tale diritto è esercitato senza addebito di spese.

I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

I Consiglieri sono civilmente e penalmente responsabili qualora, dalla divulgazione del contenuto degli atti o delle informazioni ricevute, derivi un danno a terzi o all'Amministrazione.

Al fine di evitare che le continue richieste di accesso si trasformino in un aggravio dell'ordinaria attività amministrativa, si riconosce la possibilità ai Consiglieri comunali di avere accesso diretto al sistema informatico interno dell'Ente, sezioni di contabilità e protocollo informatico, attraverso l'uso di password di servizio.

Ai Consiglieri Comunali è preclusa la visione e la consultazione degli atti o dei documenti:

- relativi allo stato di salute od alla vita sessuale del personale;
- per i quali l'ordinamento giuridico ponga il divieto di divulgazione o nei casi di segreto d'ufficio;
- relativi ad attività preliminari di procedure concorsuali, trattative negoziali o procedimenti tributari.

Articolo 12 - Diritto di accesso da parte del Revisore del Conto

Il diritto di accesso agli atti e documenti del Comune viene esercitato dal Revisore del Conto presso i singoli responsabili dei procedimenti, su semplice richiesta verbale, in tempi e con le modalità da concordare e senza spese, secondo quanto specificamente dal regolamento comunale di contabilità.

In ogni caso non può mai essere negato o ritardato l'accesso del revisore ad atti, documenti ed informazioni quand'esso abbia per oggetto notizie direttamente o indirettamente utili all'esercizio della sua funzione.

II

L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Articolo 13 – Oggetto della richiesta

Chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, ha il diritto di accedere ai documenti, alle informazioni ed ai dati che il Comune è tenuto a pubblicare sul sito web istituzionale, nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, in base alle normative vigenti, qualora ne sia stata omessa la pubblicazione.

Articolo 14 – Il procedimento di accesso civico semplice

L'istanza di accesso civico semplice può essere proposta da chiunque, secondo le modalità previste dal precedente art.5.

La domanda può essere immotivata, ma deve contenere specifica menzione dei documenti richiesti.

L'istanza può essere presentata, ai sensi dell'art.5 comma 3 del D. Lgs. n.33/05, anche per via telematica e va indirizzata al Responsabile della prevenzione, corruzione e trasparenza e comunque va trasmessa a quest'ultimo dall'ufficio cui sia erroneamente pervenuta.

Il procedimento si conclude con provvedimento espresso del Responsabile, entro il termine indicato dal precedente art.5.

Se il documento richiesto è già pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, il Responsabile ne dà immediata notizia al richiedente.

In caso contrario, il Responsabile dispone la pubblicazione in “*Amministrazione trasparente*” del documento erroneamente omesso e ne dà notizia al richiedente.

III

L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Articolo 15– Definizione

Per accesso civico generalizzato si intende il diritto, in capo a chiunque, di accedere ai dati, documenti e informazioni detenuti dal Comune, non ricompresi tra quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Articolo 16– La domanda di accesso civico generalizzato

L'istanza di accesso civico generalizzato può essere inoltrata da chiunque.

Essa deve contenere le generalità del richiedente, con i relativi recapiti anche telefonici, e deve identificare in modo specifico i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

La domanda non deve essere necessariamente motivata.

La domanda è inammissibile se generica, meramente esplorativa, riguardante un numero irragionevole di documenti (sì da paralizzare il lavoro dell' ufficio).

L'accesso concerne gli atti ed i dati in possesso dell'Ente al momento della richiesta.

Si applica il disposto del precedente art.8, ultimo comma.

Articolo 17 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento di accesso è il dirigente del settore interessato, ovvero il responsabile del Servizio all'uopo designato con atto del dirigente.

La regolare attuazione dell'accesso è assicurata dai Dirigenti competenti per materia e dal Responsabile della Prevenzione e Trasparenza, ovvero dal Responsabile dell'Accesso Civico, qualora appositamente individuato dalla Giunta Comunale ed incaricato dal Sindaco.

Articolo 18–Il procedimento

Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente ed agli eventuali soggetti controinteressati, come previsto dal precedente art.6.

Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione, ossia dieci giorni dalla ricezione della comunicazione.

L'accoglimento va tempestivamente comunicato dall'ufficio competente, che provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richieste ne dà notizia al controinteressato che abbia fatto opposizione. In quest'ultimo caso i documenti oggetto di accesso sono trasmessi al richiedente non prima del decorso di gg.15 dall'informativa al controinteressato, al fine di consentirgli l'istanza di riesame o il ricorso.

Qualora l'istanza si riferisca a dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Ente provvede a pubblicare sul sito il dato richiesto e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso.

Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta.

Articolo 19– Esclusione assoluta dell'accesso generalizzato

Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

- in ipotesi di segreto di Stato (art. 39 della legge 124/2007);
- nei casi in cui l'accesso è subordinato al rispetto di normativa che preveda specifiche

condizioni, modalità o limiti (ad esempio la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi), inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, legge n. 241/1990.

Articolo 20- Conversione della domanda

Il soggetto che si sia visto negare l'istanza di accesso civico può modificare la stessa in domanda di accesso documentale, ex L.241/90, dichiarando l'esistenza di «*un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*».

Articolo 21-Limiti dell'accesso generalizzato

L'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

I limiti di cui ai precedenti commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

Il Comune è tenuto a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'accesso agli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi innanzi indicati ed in particolare se sussiste un diretto nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio.

Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardino soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale, tramite oscuramento dei dati non ostensibili.

Articolo 22 – Tutela in ipotesi di diniego

Avverso il provvedimento che esclude, anche parzialmente, l'accesso generalizzato o nell'ipotesi di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile dell'accesso, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Stessa istanza può essere presentata dai controinteressati in caso di accoglimento della richiesta di accesso avverso la quale sia stata proposta opposizione.

Qualora l'accesso generalizzato sia stato negato a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina in materia, il Responsabile provvede sentito, ove sia il caso, 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 dell'accesso è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Contro la decisione dell'ufficio o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del Responsabile dell'accesso, il richiedente può presentare ricorso al Difensore civico regionale. A norma di legge, il Difensore civico si pronuncia entro trenta giorni. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Ente. Se l'ufficio non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore civico, l'accesso è consentito.

A norma di legge, contro la decisione dell'ufficio o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può sempre proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale.

I controinteressati dispongono delle stesse tutele che l'ordinamento riconosce al richiedente.

Articolo 23 – Norma di rinvio

Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme di livello superiore, che saranno immediatamente applicabili, nelle more del loro formale recepimento.

Articolo 24– Entrata in vigore

In esito all'intervenuta esecutività, per compimento del termine di pubblicazione, della delibera di adozione del presente regolamento, la stessa sarà depositata per quindici giorni

nella Segreteria del Comune e del suo deposito verrà data comunicazione ai cittadini mediante pubblicazione telematica all'Albo Pretorio.

Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle di cui al presente regolamento.