



COMUNE DI CILAVEGNA

Servizio 1 Amministrazione Generale

Tel. 0381.668042

e-mail: ammgen@comune.cilavegna.pv.it

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO CONCERNENTE DATI E DOCUMENTI ULTERIORI

Regolamento Approvato con delibera di
Consiglio Comunale n. 5 del 24.01.2018

L'accesso generalizzato civico generalizzato è il diritto di chiunque di chiedere dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti derivanti dalla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo l'attuale Ordinamento.

Quali sono le finalità

L'accesso civico generalizzato è stato introdotto dal D.lgs. 97/2016 attuativo della Legge delega 124/2015 (cd Riforma Madia) con lo scopo di adeguare l'Ordinamento Italiano agli standard internazionali in materia di trasparenza.

L'istituto è stato mutuato dal cd. FOIA - Freedom of information Act dei sistemi anglosassoni, dove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola è la trasparenza mentre la riservatezza ed il segreto sono le eccezioni.

Le finalità dichiarate della nuova forma di accesso sono quelle 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.

L'accesso generalizzato si aggiunge così, senza sostituirsi, alle forme di accesso già previste dall'ordinamento italiano - l'accesso cd civico e l'accesso documentale - che continuano ad operare sulla base di presupposti e norme diversi.

Chi può presentare l'istanza

L'istanza può essere presentata da chiunque, non richiede la prova di una legittimazione soggettiva o di un interesse specifico del richiedente. Come tale non necessita di motivazione.

Cosa si può chiedere

L'istanza è volta a chiedere dati e documenti detenuti dal Comune ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale.

Quanto costa

L'accesso generalizzato è gratuito, salvo il rimborso dei soli costi sostenuti dall'Ente per la riproduzione dei documenti richiesti su supporti materiali (carta o cd), disposti con deliberazione di Giunta comunale.

La trasmissione telematica e la copia di files digitali su supporto fornito dal richiedente (cd o dispositivo USB) sono esenti da rimborso.

Per le copie dichiarate conformi all'originale è necessaria la marca da bollo da €. 16.00, salvi i casi di esenzione (D.P.R. 62/1972 e D.L. 43/2013 convertito in L. 71/2013). Se il documento è composto da più pagine (facciate), la marca da bollo deve essere apposta ogni 4 pagine (facciate).

Su richiesta dell'istante, le copie saranno spedite per posta, previo versamento dei costi di riproduzione, delle spese di spedizione ed eventualmente della marca da bollo.

Come si presenta l'istanza

L'istanza deve identificare i documenti, i dati, o le informazioni richieste; richieste generiche saranno considerate inammissibili dall'ufficio, che chiederà all'interessato di precisarne l'oggetto.

Non sono ammissibili domande generiche che non individuino i dati, i documenti e le informazioni richieste con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

Non sono ammissibili domande meramente esplorative volte semplicemente a scoprire di quali informazioni l'ente dispone.

Non sono nemmeno ammissibili domande di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo un carico di lavoro tale da paralizzare o rallentare eccessivamente il buon funzionamento dell'ente.

Resta escluso che, per rispondere alla richiesta di accesso civico generalizzato, l'ente abbia l'obbligo di formare, raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano in suo possesso. L'ente non ha l'obbligo di rielaborare dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma deve consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenuti le informazioni già detenute e gestite dall'ente stesso.

L'istanza deve essere sottoscritta e corredata della copia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, fatta eccezione per i casi in cui la stessa sia stata sottoscritta digitalmente ovvero trasmessa tramite casella di posta elettronica certificata di cui all'art. 65, co. 1, lett. c bis del D.lgs. 82/2005 e s.m.i..

Sono previste le seguenti modalità di presentazione:

- A mani al Protocollo dell'Ente;
- Tramite PEC/mail al seguente indirizzo: comune.cilavegna.pv@legalmail.it
- Tramite fax al n. 0381-96392

- Tramite servizio postale all'indirizzo: Largo Marconi n. 3 – 27024 Cilavegna (PV)

La decisione spetta al Responsabile del procedimento/Responsabile del Servizio che detiene il documento, il dato o le informazioni oggetto della richiesta.

Qual è l'organo comunale responsabile a decidere sull'istanza

La decisione spetta al Responsabile del procedimento/Responsabile del Servizio che detiene il documento, il dato o le informazioni oggetto della richiesta.

Quali limiti incontra il diritto di accesso civico generalizzato

Il diritto recede di fronte ad interessi pubblici e privati tassativamente previsti e considerati prioritari e fondamentali dalla Legge. In tali casi l'Ufficio comunale competente deve negare l'accesso ovvero, qualora sia sufficiente alla prevista tutela dei configgenti interessi, differirlo nel tempo ovvero, ancora, consentirlo secondo particolari limiti/condizioni/modalità.

Il diritto può recedere di fronte ad interessi pubblici e privati considerati dalla Legge non prioritari e fondamentali, ma di particolare rilievo. In tali casi l'Ufficio comunale competente è tenuto ad una valutazione, caso per caso, di quale sia, in concreto, l'interesse prevalente tra quello pubblico all'informazione generalizzata e quello/i considerato/i altrettanto meritevole/i di tutela dall'Ordinamento, coinvolto nel procedimento di accesso. Detta valutazione può concludersi con l'accoglimento ovvero con il diniego dell'accesso ovvero ancora, qualora sia sufficiente alla prevista tutela dei configgenti interessi, con il differimento nel tempo o con l'accoglimento secondo particolari limiti/condizioni/modalità.

Chi è il contro interessato

E' il soggetto titolare di un interesse privato di particolare rilievo che potrebbe, con un elevato grado di probabilità, subire un pregiudizio concreto dall'accoglimento della richiesta di accesso. Quando l'Ufficio comunale competente individua contro interessati alla richiesta di accesso ne dà loro comunicazione, informandoli della facoltà di partecipare al procedimento presentando una motivata opposizione all'accesso.

Entro quanto tempo e come l'istanza deve essere riscontrata

Sia in caso di accoglimento che di rifiuto, il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, con comunicazione dell'esito al richiedente e ad eventuali contro interessati. Il termine è sospeso fino ad un massimo di dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta al contro interessato.

In caso di accoglimento, il Comune trasmette tempestivamente al richiedente i documenti, i dati, le informazioni richieste. Nel caso di accoglimento nonostante la motivata opposizione del contro interessato, il Comune comunica al richiedente l'accoglimento della richiesta, ma trasmette i documenti, i dati, le informazioni richieste non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione dell'esito da parte del contro interessato.

Come può tutelarsi il richiedente in caso di rifiuto o di mancata risposta

In caso di accoglimento della richiesta nonostante la motivata opposizione del contro interessato, quest'ultimo ha a disposizione le medesime forme di tutela previste per il richiedente l'accesso: può presentare richiesta di riesame al Responsabile della

prevenzione della corruzione e della trasparenza, ricorso al Difensore Civico regionale e al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale – Lombardia, Sezione di Milano) ai sensi dell’art. 116 del D.lgs. 104/2010.

Normativa e allegati

Art. 5 e 5 bis del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Delibera ANAC 1309 del 28.12.2016

Mod. 02 – Richiesta accesso civico generalizzato

Mod. 06 – Richiesta riesame accesso civico generalizzato