



COMUNE DI FEROLETO DELLA CHIESA

Provincia di Reggio Calabria

Prot. 4137 del 23/12/2016

Al Resp. Area Tecnica e Finanziaria

Al Resp. Area Amministrativa

Al Sindaco

DIRETTIVA DEL 22.12.2016

in materia di Accesso Civico e Generalizzato

Tra le misure adottate per prevenire la corruzione, mediante l'adozione di procedimenti trasparenti e pubblici, il Legislatore con il Decreto legislativo 33/2013, da ultimo modificato a maggio 2016 con D.lgs n.97, ha disposto la creazione obbligatoria, sul sito istituzionale di ogni pubblica amministrazione, di una sezione denominata: "**Amministrazione trasparente**".

Ogni cittadino, senza recarsi in Comune, può, quindi, consultare, in questa sezione del sito, tutti i documenti dell'attività degli uffici comunali, compresi i contatti e i riferimenti dei vari uffici e le istruzioni per i vari procedimenti che permettono la fruizione dei servizi comunali.

L'accesso civico

E' disciplinato dall'art. 5 del D.lgs 33/13: se il cittadino non trova nelle pagine del sito comunale i dati e le informazioni che il Comune ha l'obbligo di pubblicare, potrà richiederli direttamente in Comune facendo una istanza di "**Accesso civico**", compilando il modulo: "**Istanza di accesso civico**"

L'istanza andrà presentata all'ufficio protocollo comunale e dovrà essere recapitata al Responsabile comunale per la trasparenza dalle 9.00 alle 12.00 dal lunedì al venerdì.

Questa istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione, è gratuita ed esente dal bollo e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (**cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità**) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (**istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica**).

In presenza dei presupposti di legge il Comune, nella persona del responsabile competente per area, ha l'obbligo di provvedere con celerità alla pubblicazione dei dati omessi e/o alla consegna al richiedente.

Il Responsabile per la trasparenza segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Gli altri diritti di accesso

IL d.lgs ha introdotto all'art. 5 un nuovo comma il numero, 2 e con esso l'istituto dell'accesso generalizzato: chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. Come per l'accesso civico di cui al comma 1 non è richiesto uno specifico interesse.

Tuttavia per entrambe le fattispecie si rappresenta che:

L'accesso civico di cui all'articolo 5, commi 1 e 2, 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 di cui all'articolo 5, commi 1 e 2, 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.

Il diritto di cui all'articolo 5, commi 1 e 2, 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.

In caso di rifiuto o di differimento l'Amministrazione deve motivare in ordine alle ragioni ostative alla richiesta di ostensione con riferimento alle specifiche fattispecie di cui sopra e dimostrare la probabilità del pregiudizio che conseguirebbe all'ostensione.

Avverso diniego o differimento dell'accesso è possibile proporre ricorso al T.A.R. competente ai sensi dell'art. 116 del D.lgs 104/2010. In alternativa presso il Difensore Civico Regionale ove costituito.

Ulteriori limitazioni:

L'istanza di accesso civico identifica i dati le informazioni e i documenti richiesti, essa non deve essere generica ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione del

quale si chiede l'accesso. Non può riguardare dunque dati e informazioni generiche relativi ad un complesso non individuato di atti di cui non sia certa la consistenza, il contenuto o persino l'esistenza.

Altre forme di accesso:

L'introduzione dell'accesso generalizzato non ha eliminato gli altri diritti di accesso, che possono essere attivati qualora si proceda per questioni di una certa complessità o per finalità diverse da quelle semplicemente conoscitive. Ricordiamo dunque gli "altri" diritti di accesso, con il link alle relative norme:

1. **Accesso ordinario**: a favore dei cittadini che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso; previsto dall'art. 22 e seguenti della Legge 07/08/1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".
2. **Accesso del consigliere comunale**: previsto dall'art. 43 (Diritti dei consiglieri) del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".
3. **Accesso ai propri dati personali**: detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica, previsto dall'art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti) del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali".
4. **Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive** – previsto dall'art. 391-quater (Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione) del Codice di Procedura Penale.
5. **Accesso ambientale** – previsto dall'art. 3 (Accesso all'informazione ambientale su richiesta) del D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale.
6. **Accesso sugli appalti** – previsto dall'art. 53 (Accesso agli atti e riservatezza) del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: "nuovo codice degli appalti".

La tutela del cittadino "contro" le richieste di accesso fatte da altri rispetto ai suoi dati

Se ciascun cittadino ha diritto ad accedere ai dati in possesso del Comune. In caso di soggetti controinteressati, l'Ente è tenuto a inviare agli stessi copia con raccomandata a.r. o per via telematica a coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

A tutela della privacy, dunque, il legislatore ha previsto la ***notifica ai controinteressati delle istanze di accesso che riguardano dati personali riferiti a terze persone***, e ha posto dei limiti alla pubblicazione di questi dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

In estrema sintesi quando il Comune riceve una richiesta di accesso civico per dei documenti o atti in cui sono contenuti dei dati personali diversi da quelli del richiedente, deve darne notizia preventiva al cittadino controinteressato, che potrà opporsi con un'adeguata e motivata nota al Comune.

Spetterà poi al funzionario comunale decidere se prevale la trasparenza dell'attività amministrativa o la privacy del cittadino controinteressato o se potrà attivare dei meccanismi per salvaguardare entrambi i diritti.

Gli altri diritti di accesso

L'introduzione dell'accesso generalizzato non ha eliminato gli altri diritti di accesso, che possono essere attivati qualora si proceda per questioni di una certa complessità o per finalità diverse da

quelle semplicemente conoscitive. Ricordiamo dunque gli "altri" diritti di accesso, con il link alle relative norme:

- **Accesso ordinario**: a favore dei cittadini che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso; previsto dall'art. 22 e seguenti della Legge 07/08/1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".
- **Accesso del consigliere comunale**: previsto dall'art. 43 (Diritti dei consiglieri) del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".
- **Accesso ai propri dati personali**: detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica, previsto dall'art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti) del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- **Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive** – previsto dall'art. 391-quater (Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione) del Codice di Procedura Penale.
- **Accesso ambientale** – previsto dall'art. 3 (Accesso all'informazione ambientale su richiesta) del D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale.
- **Accesso sugli appalti** – previsto dall'art. 53 (Accesso agli atti e riservatezza) del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: "nuovo codice degli appalti".

Misure organizzative

Tutte le richieste di accesso civico e di accesso generalizzato pervenute all'Amministrazione locale dopo il 23 dicembre 2016 dovranno essere registrate in ordine cronologico in un registro/banca dati informatico con espressa 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;
- l'esito-di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai contro interessati.

Il R.P.C.T. può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Entro e non oltre il 23 giugno 2017 l' Ente si doterà di un regolamento comunale sull'Accesso civico e generalizzato e di apposita modulistica differenziata per l'accesso civico e l'accesso generalizzato.

- ✓ Si allegano modelli di istanza di accesso civico e di accesso generalizzato

Il Segretario comunale
Avv. Carmelo Impusino



MOD.1 RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Alla c.a del Resp.le Area.....
.....

E p.c. Al Segretario Comunale
In qualità di Responsabile per la
Trasparenza

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____

nato/a* _____ (prov. _____) il _____

residente in* _____ (prov. _____)

via _____ n. _____ e-mail _____

cell. _____ tel. _____ fax _____

Considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di _____ (1)

.....
CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

_____ [2]

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

* Dati obbligatori

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13, D.Lgs.n. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Feroletto della Chiesa per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Feroletto della Chiesa

Il Responsabile del trattamento è la Sig.ra Zappia Antonia

MOD. 2 RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO
(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)

All'Ufficio Comunale di.....

.....

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____

nato/a* _____ (prov. _____) il _____

residente in* _____ (prov. _____)

via _____ n. _____ e-mail _____

cell. _____ tel. _____ fax _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, disciplinante il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

il seguente documento

.....

le seguenti informazioni

.....

il seguente dato

.....

DICHIARA

di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"(1);

di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica _____, oppure al seguente n.di fax _____, oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico

(2).

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

*Dati obbligatori

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o

l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

(2) 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.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13, D.Lgs. n. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Feroletto della Chiesa per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Feroletto della Chiesa

Il Responsabile del trattamento è la Sig.ra Zappia Antonia