

# DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE INERENTI L' APPLICAZIONE DELL' ISTITUTO DELL' ACCESSO CIVICO A DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI.

## Articolo 5 Del D.Lgs. 33/13 integrato dal D.lgs 97/16

### Presentazione dell'istanza

L'istanza di accesso civico può essere trasmessa sia per via cartacea che per via telematica, secondo le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs 82/2005, alla Provincia di Modena, **Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)**, per iscritto o recandosi direttamente allo sportello. ed è indirizzata, in alternativa, ad uno dei seguenti uffici:

- all'**Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti** nel caso di Accesso Generalizzato;
- 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 della normativa vigente (c.d. Accesso Civico Semplice).

Il Responsabile del procedimento di accesso civico è il Dirigente dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti oggetto della domanda, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

Qualora un dirigente riceva un' istanza di accesso civico, non riferita a dati informazioni documenti del proprio servizio dovrà prontamente trasmettere l' istanza al dirigente del servizio competente che ne diviene Responsabile del procedimento .

Nel caso specifico ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione **obbligatoria** ai sensi della normativa vigente e sia stata presentata all'Ufficio che li detiene, il Dirigente dell'ufficio, qualora risulti effettivamente inadempito l' obbligo di pubblicazione, provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che in tal caso ne diviene Responsabile del procedimento.

Di ciascuna richiesta di accesso civico per dati informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il dirigente Responsabile di Procedimento deve in ogni caso sempre informare il Responsabile dell' Anticorruzione e Trasparenza.

Quando la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto 33/2013 e n°97/2016, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di segnalare, (ai sensi dell'art. 43 comma 5 del D.Lgs 33/2013) in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale 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.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile del procedimento indica tempestivamente al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

### Notifica ai controinteressati

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, del D.Lgs 33/2013, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro **dieci giorni** dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

A decorrere dalla data di invio della comunicazione ai controinteressati, il termine di **30** giorni per la conclusione del procedimento di accesso civico è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati.

Decorsi **dieci** giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, il Dirigente dell'Ufficio provvede sulla richiesta di accesso civico, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati, in seguito alla valutazione del bilanciamento tra l'interesse pubblico alla trasparenza e l'interesse del controinteressato alla tutela dei dati personali.

### Termini del procedimento

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato, in relazione ai casi ed ai limiti stabiliti, nel termine di **trenta giorni** dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può chiedere agli uffici della Provincia informazioni sull'esito delle istanze.

### **Accoglimento dell'istanza**

In caso di accoglimento, il Responsabile del procedimento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, 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.

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.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Responsabile del procedimento ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di **quindici** giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato al fine di consentire allo stesso l'esercizio della facoltà di richiedere il riesame.

Il Responsabile del procedimento accoglie la richiesta di accesso quando risulta accertata la prevalenza dell'interesse perseguito dal richiedente rispetto al diritto del controinteressato.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza come disciplinata di seguito.

### **Rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso civico**

L'accesso civico 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 civico 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 (in particolare, quando comporta la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni);
- 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 accesso civico 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.

I limiti all'accesso civico per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi 1 e 2 dell'articolo sopra citato 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 pubblici e privati individuati nei commi 1 e 2 dell'articolo 24, della Legge n. 241 /1990 sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Per la definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, si rinvia altresì alle linee guida vigenti recanti indicazioni operative dell'Autorità Nazionale anticorruzione, adottate ai sensi dell'art. 5-bis del D.Lgs 33/2013, che si intendono qui integralmente richiamate.

### **Richiesta di riesame**

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente che decide con provvedimento motivato, entro il termine di **venti giorni**.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il suddetto responsabile provvede sentito 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 è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

### **Impugnazioni**

Avverso la decisione del Responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs, n. 104/2010, o al Difensore Civico della Provincia di Modena che si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso.

In entrambi i casi il ricorso è notificato alla Provincia di Modena.