

N° Protocollo: 27/SEGR  
Del. 28.12.2016

## COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO

### UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Ai Responsabili di Settore  
SEDE

E, p.c. Al Sig. Sindaco

**OGGETTO: Direttiva n. 1 del 28.12.2016. Accesso civico**

Si fa seguito al D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante la "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" per evidenziare **che l'accesso civico generalizzato è effettivo dal 23.12.2016.**

In pratica, nel modello introdotto dal DLgs. 97/2016, il diritto alla conoscibilità generalizzata diviene la regola per tutti gli atti, documenti, dati e informazioni detenuti dall'Ente, indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di un obbligo di pubblicazione in amministrazione trasparente.

A riguardo è importante sottolineare che il nuovo sistema di trasparenza non è più improntato semplicemente "a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" attraverso l'accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, bensì anche a "tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa" rendendo accessibili tutti i dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

L'oggetto della disciplina non è, dunque, la trasparenza, bensì la libertà di informazione attraverso l'accesso civico; la disciplina degli obblighi di pubblicazione diviene solo uno strumento che, insieme all'accesso civico, concorre all'attuazione della libertà di informazione.

chiunque e non sono soggette ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, né debbono essere motivate.

Esse, però, debbono identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. Il rilascio dei dati o documenti sia in formato elettronico che in formato cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo per la riproduzione su supporti materiali: a tal fine, si ritiene applicabile il diritto di copia vigente sugli atti cartacei.

Ciò posto in linea generale, si osserva quanto segue:

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica oppure secondo le tradizionali modalità.

Essa è presentata alternativamente:

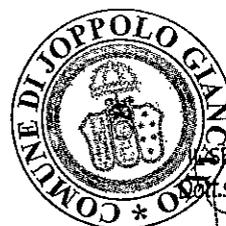
- all'ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni;
- all'ufficio relazioni con il pubblico;
- ad un altro ufficio indicato dall'amministrazione nella apposita sottosezione di "amministrazione trasparente";
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, solo ove si tratti di accesso civico di cui al comma 1 cioè, in relazione a dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Nei casi di accesso civico di dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, accertato che i dati oggetto dell'istanza non risultano pubblicati, inviterà il Responsabile della pubblicazione dei dati a effettuare la pubblicazione e a comunicare all'istante il relativo collegamento ipertestuale. In tali ipotesi il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi del comma 10 dell'art. 5, è obbligato ad effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 e, cioè, all'ufficio per i procedimenti disciplinari, (ogni omissione di pubblicazione obbligatoria costituisce illecito disciplinare), nonché al vertice politico e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di accesso civico universale, il Responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso, provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico.

Ai sensi del comma 6 dell'art.5 "il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato"; inoltre "il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis".

Al fine di rendere operativo l'accesso civico sono state predisposte apposite istanze ai sensi del comma 1 e 2 dell'art. 5 del D.Lgs.33/2013. Dette istanze, che si allegano alla presente direttiva, dovranno essere pubblicate dal Responsabile per le pubblicazioni nell'apposita sezione Amministrazione trasparente dedicata all'accesso civico, da cui risultano scaricabili.



SEGRETARIO COMUNALE

Mercedes VELLI

*Mercedes Velli*