

DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha adottato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013".

Le linee guida hanno a oggetto la "definizione delle esclusioni e dei limiti" all'accesso civico a dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del decreto trasparenza. Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 -bis", si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità 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 .

DISCIPLINA

Il presente Regolamento disciplina il diritto di accesso ai dati, documenti e informazioni detenuti dalla pubblica amministrazione a termini della legge 7 agosto 1990 n. 241, successive modificazioni, e del Dlgs 97/2016.

Per diritto di accesso si intende il diritto di esaminare i dati, documenti amministrativi e informazioni detenuti dall'Ordine dei Geologi del Piemonte e di averne copia.

Si considera documento amministrativo dell'Ordine ogni rappresentazione grafica autentica del contenuto di atti formati dal Consiglio o comunque utilizzati ai fini della sua attività istituzionale.

La nuova forma di accesso (accesso generalizzato) si affianca al già esistente accesso civico riferito a dati, documenti, informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione e all'accesso di documenti amministrativi, disciplinato da capo V della L. 241/90 (accesso documentale).

Riferimenti normativi

- D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. in particolare D.Lgs.n.97 del 25 maggio 2016
- Delibera ANAC n- 1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del D.Lgs n- 33/2013 e ss.mm.ii.
- L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. per Accesso Documentale – DPR n. 184/2006
- Circolare n.2/2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)" - Dipartimento della Funzione Pubblica del Ministero per la Semplificazione e la funzione pubblica.

FINALITÀ

Il diritto di accesso è riconosciuto onde assicurare la trasparenza dell'attività stessa a chiunque vi abbia interesse per la tutela di diritti giuridicamente rilevanti, concreti ed attuali. Il diritto di accesso si estende anche agli atti presupposti dei provvedimenti di diretto interesse del soggetto richiedente, sempre che, pure riguardo ad essi, risulti l'interesse all'accesso a termini di legge

TIPOLOGIE DI ACCESSO

Come specificato nelle linee guida, l'attuale normativa prevede dunque 3 tipologie di accesso ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione:

- 1) Accesso civico previsto dal D.Lgs 33/13 , così come modificato dal D.Lgs 97/16, circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. L'istanza è gratuita e i termini di evasione dell'istanza sono di 30 giorni.

- 2) Accesso generalizzato, previsto dall'art. 5 del D.Lgs 97/16, a tutti i documenti in possesso della Pubblica Amministrazione, senza alcuna limitazione soggettiva e senza alcuna necessità di motivazione. Il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione dei supporti materiali. L'accesso ha la finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali.

Il procedimento di accesso generalizzato si conclude, con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (30) dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Quando la richiesta di accesso generalizzato riguarda documenti o dati la cui divulgazione può comportare un pregiudizio ad uno degli interessi individuati dall'art. 5 -bis, comma 2, se l'amministrazione individua dei privati controinteressati comunica loro la richiesta. Entro dieci giorni (10), i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione dei limiti di cui all'art. 5 bis, commi 1 e 2 contiene una adeguata motivazione che dà conto della sussistenza degli elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto. Va parimenti motivato adeguatamente il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione delle esclusioni di cui all'art. 5 -bis, co. 3.

Anche il provvedimento di accoglimento contiene una adeguata motivazione che dà conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, specie quando è adottato nonostante l'opposizione del contro interessato.

- 3) Accesso documentale, previsto dalla Legge 241/90, a documenti per cui il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*".

La richiesta di accesso deve essere motivata.

I termini di evasione dell'istanza sono di 30 giorni.

Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

Anche in questo caso deve essere assicurata la comunicazione agli eventuali soggetti contro interessati ai sensi del D.P.R. 184/2006.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per accesso civico:

All'Ordine dei Geologi del Piemonte - Responsabile della Trasparenza – da inoltrare mediante una delle seguenti modalità:

- Email ordinaria: RPCT@geologipiemonte.it
- Posta ordinaria all'indirizzo: Via A. Peyron 13, 10143 Torino TO
- Consegnata direttamente alla segreteria presso la sede dell'Ordine in Via A. Peyron 13, 10143 Torino TO

Per accesso generalizzato:

Alla segreteria dell'Ordine dei Geologi Piemonte da inoltrare mediante una delle seguenti modalità:

- PEC: ordine.geologi.piemonte@epap.sicurezzapostale.it
- mail ordinaria: segreteria@geologipiemonte.it
- Posta ordinaria all'indirizzo: Via A. Peyron 13, 10143 Torino TO
- Consegnata direttamente alla segreteria presso la sede dell'Ordine in Via A. Peyron 13, 10143 Torino TO

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del d. lgs. n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD).

Ai sensi dell'art. 65, co. 1 lett. c) del CAD, le richieste presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide anche se sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013, e che laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Per accesso documentale:

L'accesso agli atti si esercita:

- in modo informale: mediante visione o rilascio di copia di documenti amministrativi o di qualunque altro atto pubblicato sul sito internet istituzionale, nella sezione Trasparenza (sotto-sezioni Albo pretorio on-line, Atti amministrativi, Amministrazione trasparente), direttamente presso la segreteria. L'estrazione di copia cartacea è soggetta al pagamento dei costi di riproduzione.
- in modo formale: mediante presentazione di apposita istanza redatta sulla modulistica presente sul sito, in cui sono riportati i requisiti legittimanti l'istanza stessa. L'istanza è protocollata e inviata al servizio competente che risponde previa istruttoria (verifica dell'interesse, comunicazione agli eventuali controinteressati, eventuale contatto con richiedente per visione/ ritiro copie; altro).

L'estrazione di copia cartacea è soggetta al pagamento dei costi di riproduzione.

Il diritto di accesso si esercita con la presentazione di una domanda redatta sull'apposita modulistica presente sul sito internet istituzionale o presso la segreteria, contenente:

- i dati del soggetto interessato/richiedente
- l'indicazione se la copia del documento per il quale si richiede l'accesso è semplice o conforme; in quest'ultimo caso occorre specificare se la copia è in carta legale o in carta semplice (vedi

- DPR 642/72 tabella B per documenti esenti da bollo)
- l'elenco degli atti richiesti
 - l'interesse che ne legittima la richiesta
 - la motivazione della richiesta
 - l'indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni e comunicare la possibilità di ritiro della documentazione richiesta
 - data e firma del richiedente

All'atto dell'accesso, i richiedenti dovranno esibire preventivamente un documento di identità valido e non scaduto.

Per l'accesso documentale, la modulistica andrà inviata:

All'Ordine dei Geologi del Piemonte-Segreteria-dainoltre mediante una delle seguenti modalità:

- PEC: ordine.geologi.piemonte@epap.sicurezzapostale.it
- mail ordinaria: segreteria@geologiapiemonte.it
- Posta ordinaria all'indirizzo: Via A. Peyron 13, 10143 Torino TO
- Consegnata direttamente alla segreteria presso la sede dell'Ordine in Via A. Peyron 13, 10143 Torino TO

GESTIONE ISTANZE

Le istanze di accesso civico vengono gestite direttamente dal RPCT avendole direttamente ricevute via mail o inviate dalla segreteria al RPCT.

Le istanze di accesso generalizzato vengono gestite dalla segreteria in conformità agli artt. 5, co. 2, 5 bis e 5 ter del D.lgs. 33/2013

Il provvedimento espresso e motivato di accoglimento o rigetto dell'istanza di accesso è trasmesso al richiedente, previa protocollazione.

Nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Altri contenuti è pubblicato il "**REGISTRO DEGLI ACCESSI**", con aggiornamento semestrale.

POTERE SOSTITUTIVO

Accesso Civico

In caso di ritardo, mancata risposta, diniego totale o parziale entro i termini da parte del Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza, il richiedente può ricorrere al Titolare del potere Sostitutivo, che conclude il procedimento di accesso civico entro i termini di cui all'art. 2 comma 9 ter della L. n. 241/1990 e s.m.i..

A fronte dell'inerzia del RPCT o del Titolare del potere Sostitutivo, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art.116 del D.Lgs.n.104/2010.

Accesso generalizzato e documentale

In caso di ritardo, mancata risposta, diniego totale o parziale entro i termini da parte dell'Ordine dei Geologi, il richiedente può presentare richiesta di **RIESAME** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che decide con provvedimento motivato entro 20giorni.

IN ALTERNATIVA il richiedente può presentare ricorso al Difensore Civico Regionale.

IN OGNI CASO, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art.116 del D.Lgs.n.104/2010.