



COMUNE DI CASTELNUOVO DELLA DAUNIA

Provincia di FOGGIA



Codice Fiscale/Partita IVA 00372940718	PEC: comune.castelnuovodelladaunia.fg@halleycert.it
Centralino tel. 0881.511211 - Fax 0881.511222	E-mail: sindaco@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it
Ufficio : Segreteria tel. 0881.511210	E-mail: segreteria@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it

Oggetto: scheda informativa sull'accesso civico - Art. 5 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016

Con la presente si rende noto che, tra le misure adottate per prevenire la corruzione, mediante l'adozione di procedimenti trasparenti e pubblici, il Legislatore, con il D. Lgs. n. 33/2013, come da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ha introdotto nuove forme di accesso a dati e informazioni detenute dagli Enti Pubblici.

In particolare, la normativa disciplina due distinte tipologie di "accesso civico".

L'accesso civico "semplice": regolato dal primo comma dell'art. 5 del Decreto Trasparenza (cd. "semplice"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Esso può essere domandato da chiunque: l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata.

L'accesso civico "generalizzato": disciplinato dal nuovo comma 2 dell'art. 5, è caratterizzato dallo "scopo 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". A tali fini, è, quindi, disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

Questa forma di accesso viene garantita nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013.

In entrambi i casi l'accesso può essere richiesto da chiunque. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'istanza può essere presentata via pec, fax o mediante deposito diretto presso l'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, ovvero 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 del D. Lgs. n. 33/2013.

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.

L'Amministrazione, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, è tenuta a dare comunicazione agli stessi della richiesta di accesso ricevuta. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza (termine sospeso in caso di comunicazione ai controinteressati) con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'Amministrazione 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 D. Lgs. n. 33/2013, 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. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione 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. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-*bis* del D. Lgs. n. 33/2013.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Avverso la decisione dell'Amministrazione competente 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'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

In alternativa il richiedente può presentare ricorso al difensore civico regionale. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

Restano confermate le diverse forme di accesso degli interessati previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Le due nuove forme di accesso affiancano, ma non sostituiscono il tradizionale accesso documentale di cui alla L. n. 241/1990, che resta in vigore, secondo gli ordinari presupposti di legge.

Riferimenti normativi

- Artt. 5 e 5-*bis* del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- Art. 22 L. 7 agosto 1990, n. 241

Referente: dott.ssa Olga Toriello, Segretario Comunale

Indirizzo: Piazza Municipio n. 1 - 71034 Castelnuovo della Daunia (FG)

Tel.: 0881.511211

Fax: 0881.511222

E-mail: segreteria@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it

Ricevimento al pubblico: per appuntamento