

A tutto il personale
SEDE

e.p.c.

Commissario Straordinario
SEDE

DIRITTO DI ACCESSO

Istituzione del registro delle domande di accesso e conseguenti misure organizzative
Misura di cui all'Aggiornamento al PTPCT Aziendale 2017-2019

Come noto (direttiva del RPCT del 21.11.2016 a cui si rinvia integralmente) l'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'art. 5 del decreto legislativo 33/2013.

Nella sua prima versione il decreto prevedeva che all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "*amministrazione trasparente*" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse il "*diritto di chiunque di richiedere i medesimi*" nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

A questo tipo di accesso civico che l'ANAC ha definito "**semplice**" (comma 1 art. 5 del d.lgs 33/2013) con l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 si affianca una forma diversa di accesso civico che ANAC ha definito "**generalizzato**" normato dal comma 2 dell'articolo 5, del richiamato decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2 dell'articolo 5 stabilisce che "*chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" seppure "*nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*". Lo scopo dell'accesso **generalizzato** è quello 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*".

L'accesso generalizzato va, però, tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "**documentale**" di cui all'art.22 e seguenti della legge 241/1990. La finalità dell'accesso documentale è infatti ben differente da quella dell'accesso generalizzato in quanto ha lo scopo di porre "*i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari*". Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento a cui si richiede l'accesso*". La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso **documentale** per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato. Al contrario l'accesso **generalizzato**.

Ciò detto ANAC ha intenzione di predisporre un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato, giusta deliberazione ANAC 1039/2016. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso "*cd. registro degli accessi*" che le amministrazioni è "*auspicabile pubblicarlo sui propri siti*". Il registro deve contenere l'elenco delle



richieste con oggetto, data e relativo esito con indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali, eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “*amministrazione trasparente*”, “*altri contenuti – accesso civico*”.

In attuazione a quanto indicato dall'Aggiornamento al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2017/2019 approvato con determina commissariale n. 1/16444 del 31.01.2017 e della deliberazione Anac sopra citata, è stato predisposto il **Registro delle richieste di accesso documentale, civico e generalizzato**, che reca quali indicazioni minime essenziali, tipologia di accesso, oggetto della richiesta, data di protocollo, data di risposta, esito della richiesta, responsabile del procedimento, ricorso al titolare del potere sostitutivo, ricorso al difensore civico, ricorso al TAR. Il registro è tenuto semplicemente attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura (excel, word ecc) ed è aggiornato semestrale. E' pubblicato in “*amministrazione trasparente*”, “*altri contenuti – accesso civico*”.

La gestione del registro, nelle more della predisposizione ed adozione della disciplina interna sugli aspetti procedurali per l'esercizio del diritto di accesso generalizzato, è assegnata al RPCT aziendale, che con il preposto alla pubblicazione, ne curerà altresì la pubblicazione.

Tutte le Aree e gli Uffici dell'Azienda sono tenuti a collaborare con l'RPCT per la gestione del registro, comunicando tempestivamente allo stesso:

- a) copia delle domande delle richieste di accesso documentale, civico e generalizzato ricevute;
- b) i provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) assunti in merito alle domande stesse.

Si coglie l'occasione per rammentare, inoltre, che modalità e modulistica per richieste di accesso, siano esse accesso civico semplice, generalizzato o documentale sono pubblicate sul sito dell'Azienda in “*amministrazione trasparente*”, “*altri contenuti – accesso civico*”, come da comunicazioni a tutti i dipendenti del 21 dicembre 2016 (accesso generalizzato) e 21 gennaio 2016 per (accesso documentale e semplice), giusto *Regolamento del diritto di accesso agli atti, ai documenti amministrativi e alle informazioni* di Ater di Verona.

Per opportuna conoscenza si allega copia del *Registro delle richieste di accesso documentale, civico e generalizzato*.

Confidando nella massima collaborazione auguro buon lavoro

Verona il 28.03.2017

Il Dirigente Incaricato
Arch. Elena Ballini

RPCT
d.ssa Lina Ferrari

