

IL PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO¹ (art. 5, commi 2 e ss., e art. 5-bis del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini, si rendono disponibili informazioni generali sulla procedura da seguire per presentare una domanda di accesso generalizzato e sul relativo procedimento.

L'identificazione dell'oggetto della richiesta

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. In caso di richieste formulate in termini generici o meramente esplorativi, le stesse saranno dichiarate inammissibili quando l'istante, invitato per iscritto a ridefinire l'oggetto della domanda o a indicare gli elementi sufficienti per consentire l'identificazione dei dati o documenti di suo interesse, non abbia fornito i chiarimenti richiesti.

L'identificazione del richiedente

L'identificazione del richiedente, indispensabile ai fini di una corretta gestione delle domande, costituisce condizione di ricevibilità della richiesta. In caso di richiesta anonima o da parte di un soggetto la cui identità sia incerta, l'amministrazione comunicherà al richiedente, ove possibile, la necessità di identificarsi.

Le modalità di invio della richiesta

L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero per fax o presentata a mano.

Nei casi di trasmissione per via telematica, le domande sono "valide" nei seguenti casi:

- a) se sono sottoscritte e presentate insieme alla copia del documento d'identità;
- b) se sono trasmesse dal richiedente dalla propria casella di posta elettronica certificata;
- c) se sono sottoscritte con firma digitale;
- d) se il richiedente è identificato con il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi.
- e)

Il procedimento

Il procedimento di accesso generalizzato si conclude con l'adozione di un provvedimento espresso e motivato, da comunicare al richiedente e agli eventuali controinteressati, nel termine di trenta giorni dalla presentazione della domanda salva l'ipotesi di sospensione fino a dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato. In caso di accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione del controinteressato, l'amministrazione è tenuta a darne comunicazione al controinteressato e al richiedente senza procedere alla contestuale trasmissione dei documenti a quest'ultimo. I dati e i documenti non possono essere inviati prima di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di accoglimento della domanda di accesso da parte del controinteressato, per consentire a quest'ultimo di attivare gli strumenti di tutela previsti contro il provvedimento di accoglimento della richiesta. La comunicazione di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'espressa precisazione che la trasmissione al richiedente dei dati o documenti avviene qualora, decorsi quindici giorni, non siano stati notificati all'amministrazione ricorsi o richieste di riesame sulla medesima domanda di accesso.

Gli uffici competenti a ricevere le richieste

¹ Fonte: Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 30 maggio 2017, n. 2/2017 (G.U. n. 162 del 13 luglio 2017).

La richiesta è presentata all'ufficio che detiene i dati o i documenti ovvero, nel caso in cui non si abbia certezza in ordine all'ufficio competente, all'Ufficio relazioni con il pubblico che provvede a trasmetterla tempestivamente all'ufficio competente.

I contatti degli uffici della Giustizia Amministrativa sono reperibili nella sezione *Organizzazione* → *Telefono e posta elettronica*, ove sono indicati i numeri di telefono, le caselle di posta elettronica istituzionali e le caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta che riguardi i compiti istituzionali dell'amministrazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può ricevere soltanto le domande di accesso civico semplice, riguardanti "dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria". Nel caso in cui una domanda di accesso generalizzato sia stata erroneamente inviata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quest'ultimo provvede a inoltrare tempestivamente la stessa all'ufficio competente a decidere sulla domanda.

I rimedi disponibili (procedura di riesame e ricorso in via giurisdizionale) in caso di mancata risposta dell'amministrazione entro il termine di conclusione del procedimento o in caso di rifiuto parziale o totale dell'accesso

Nel caso in cui l'amministrazione non risponda entro il termine previsto dalla legge o nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni che decorrono dalla presentazione della domanda di riesame. Se l'accesso è stato negato o differito per la protezione di dati personali, 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. 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'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Allegati:

Moduli utilizzabili per proporre:

- istanza di accesso generalizzato (allegato n. 1)
- istanza di riesame (allegato n. 2)
- istanza di riesame del controinteressato (allegato n. 3)