Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori

L'accesso generalizzato è il diritto di chiunque di richiedere dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti derivanti dalla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo l'attuale Ordinamento.

Quali sono le finalità

E' stato introdotto dal D.Lgs. 97/2016 attuativo della L. Delega 124/2015 (cd Riforma Madia) con lo scopo di adeguare l'Ordinamento italiano agli standards internazionali in materia di trasparenza.

L'istituto è mutuato dal cd. FOIA – Freedom of information Act dei sistemi anglosassoni, dove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola è la trasparenza mentre la riservatezza ed il segreto sono le eccezioni.

Le finalità dichiarate della nuova forma di accesso sono quelle 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 si aggiunge così, senza sostituirsi, alle forme di accesso già previste dall'ordinamento italiano come l'accesso civico semplice e l'accesso documentale che continuano ad operare sulla base di presupposti e norme diversi.

Chi può presentare l'istanza

L'istanza può essere presentata da chiunque, non richiede la prova di una legittimazione soggettiva o di un interesse specifico del richiedente. Come tale non necessita di motivazione.

Cosa si può chiedere

L'istanza è volta a chiedere dati e documenti detenuti dal Comune ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale.

Quanto costa

L'accesso generalizzato è gratuito, salvo il rimborso dei soli costi sostenuti dall'Ente per la riproduzione dei documenti richiesti su supporti materiali (carta o cd). La trasmissione telematica e la copia di files digitali su supporto fornito dal richiedente (cd o dispositivo USB) sono esenti da rimborso.

L'attuale costo di riproduzione è quantificato (D.G.C. N. 24 del 4/03/2011) come segue:

- €uro 0,25 per il rilascio di una pagina formato A4, €uro 0,35 se a colori L'importo è raddoppiato in caso di stampa fronte-retro;
- €uro 0,40 per il rilascio di una pagina formato A3, €uro 0,50 se a colori L'importo è raddoppiato in caso di stampa fronte-retro;
- €uro 5,00 per riproduzioni su cd rom ed €uro 7,00 su dvd;

- Per riproduzioni fuori standard (es. planimetrie, elaborati di progetto, tavole grafiche) costo applicato da centro/ditta esterna autorizzata dall'Amministrazione Comunale;

Su richiesta dell'istante, le copie saranno spedite per posta, previo versamento anticipato dei costi di riproduzione e delle spese di spedizione secondo una delle seguenti modalità:

- tramite versamento diretto presso qualsiasi filiale Monte dei Paschi;

- tramite bollettino postale sul Conto Corrente Postale n. 110536 intestato a "Comune di Sinalunga-Servizio di tesoreria";

- tramite bonifico sul medesimo conto corrente postale IBAN IT31H0760114200000000110536 intestato a "Comune di Sinalunga-Servizio di tesoreria";

Come si presenta l'istanza

L'istanza deve identificare i documenti, i dati, o le informazioni richieste; richieste generiche saranno considerate inammissibili dall'ufficio che chiederà all'interessato di precisarne l'oggetto. Richieste che riguardino un numero cospicuo di documenti ed informazioni saranno ritenute ammissibili, a meno che risultino mananifestamente irragionevoli, cioè tali da comportare un carico di lavoro in grado interferire con il buon funzionamento dell'Amministrazione. La richiesta di informazioni è soddisfatta mediante esibizione dei documenti che quelle informazioni contengono con esclusione delle parti non pertinenti.

L'istanza deve essere sottoscritta e corredata dalla copia del documento d'identità del sottoscrittore, fatta eccezione per ii casi in cui la stessa sia stata sottoscritta digitalmente ovvero trasmessa tramite casella di posta elettronica certificata di cui all'art. 65, c. 1, lett. cbis del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

Sono previste le seguenti modalità di presentazione

- consegna a mano al Protocollo generale: presso la sede comunale in Piazza Garibaldi n. 44 - cap 53048 Sinalunga (SI) nei seguenti orari : nei giorni di Lunedì e Giovedì dalle 9:00 alle ore 13:00 e dalle 15:15 alle ore 18:00 e nei giorni di Martedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:00
- tramite PEC all'indirizzo: comune.sinalunga@postacert.it
- tramite mail all'indirizzo: urp@comune.sinalunga.si.it
- tramite fax al numero: 0577/630001
- tramite servizio postale all'indirizzo: Piazza Garibaldi n.44 - cap 53048 Sinalunga (SI)

Qual è l'organo comunale responsabile a decidere sull'istanza

La decisione spetta al Responsabile dell'Area/U.O.A che detiene i documenti, i dati, le informazioni oggetto della richiesta.

Recapiti telefonici URP: 0577.635214

Quali limiti incontra il diritto di accesso civico generalizzato

Il diritto recede di fronte ad interessi pubblici e privati tassativamente previsti e considerati prioritari e fondamentali dalla Legge. In tali casi l'Ufficio comunale competente deve negare

l'accesso ovvero, qualora sia sufficiente alla prevista tutela dei confliggenti interessi, differirlo nel tempo ovvero, ancora, consentirlo secondo particolari limiti/condizioni/modalità.

Il diritto può recedere di fronte ad interessi pubblici e privati considerati dalla Legge, non prioritari e fondamentali, ma di particolare rilievo. In tali casi l'Ufficio comunale competente è tenuto ad una valutazione, caso per caso, di quale sia, in concreto, l'interesse prevalente tra quello pubblico all'informazione generalizzata e quello/i considerato/i altrettanto meritevole/i di tutela dall'ordinamento, coinvolto nel procedimento di accesso. Detta valutazione può concludersi con l'accoglimento ovvero con il diniego dell'accesso ovvero ancora, qualora sia sufficiente alla prevista tutela dei confliggenti interessi, con il differimento nel tempo o con l'accoglimento secondo particolari limiti/condizioni/modalità.

Chi è il contro interessato

E' il soggetto titolare di un interesse privato di particolare rilievo che potrebbe, con un elevato grado di probabilità, subire un pregiudizio concreto dall'accoglimento della richiesta di accesso. Quando l'ufficio comunale competente individua privati contro interessati alla richiesta di accesso ne dà loro comunicazione informadoli della facoltà di partecipare al procedimento presentando una motivata opposizione all'accesso.

Entro quanto tempo e come l'istanza deve essere riscontrata

Sia in caso di accoglimento che di rifiuto, il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, con comunicazione dell'esito al richiedente e ad eventuali contro interessati. Il termine è sospeso fino ad un massimo di dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta al contro interessato.

In caso di accoglimento, il Comune trasmette tempestivamente al richiedente i documenti, i dati, le informazioni richieste. Nel caso di accoglimento nonostante la motivata opposizione del contro interessato, il Comune trasmette al richiedente i documenti, i dati, le informazioni richieste non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione dell'esito da parte del contro interessato.

Come può tutelarsi il richiedente in caso di rifiuto o di mancata risposta

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso, di differimento o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ricorso al Difensore Civico della Toscana e al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale) ai sensi dell’art. 116 del D.Lgs. 104/2010.

Come può tutelarsi il contro interessato

In caso di accoglimento della richiesta nonostante la motivata opposizione del contro interessato, quest'ultimo ha a disposizione le medesime forme di tutela previste per il richiedente l'accesso: può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ricorso al Difensore Civico della Toscana e al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale) ai sensi dell’art. 116 del D.Lgs. 104/2010.

Normativa

D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Delibera ANAC n. 1309/2016

Allegati

Regolamento in materia di accesso civico e generalizzato approvato con deliberazione C.C. n. 5 del 20/03/2017

Istanza di accesso civico generalizzato (mudulo formato.otd)