C O M U N E D I C O L L E P A S S O
Provincia di Lecce
Piazza Dante 25 – 73040 Collepasso (LE)
Tel. 0833 346836 – Fax 0833 349000
Sito WEB: http://www.comunedicollepasso.gov.it/
PEC: protocollo.comune.collepasso@pec.rupar.puglia.it

C O P I A

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 180 Del 22-12-2016

Oggetto: D.LGS. n. 97 del 25.5.2016. ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO. DIRETTIVA.

L'anno duemilasedici il giorno ventidue del mese di dicembre alle ore 10:45, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.
Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

MENOZZI Paolo	**SINDACO**	**P**
GRASSO Maria Rosa	**Vice Sindaco**	**P**
RIA Addolorata	**Assessore**	**P**
MASTRIA GIANFREDA Giorgio	**Assessore**	**P**
FELLINE Luigi	**Assessore**	**P**

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.
Assume la presidenza il Dott. MENOZZI Paolo in qualità di SINDACO assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa TRALDI Anna
Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che è entrato in vigore il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, contenente la "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

DATO ATTO:
- che il decreto in esame risulta emanato in attuazione della delega contenuta nell'art. 7 della legge n. 124/2015;

- che tra i criteri di delega si segnalano i seguenti, che costituiscono il fulcro attorno al quale è costruito il capo I del decreto n. 97/2016 (artt.1-40):

a) ridefinizione e precisazione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
e) razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni;
h) *fermo restando gli obblighi di pubblicazione*, riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

RISCONTRATO:
- che, fermo restando l'impianto originario del D.Lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza, il nuovo decreto introduce un nuovo strumento, sul modello FOIA (Freedom of Information Act), detto "diritto di accesso universale", complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità;
- che nel modello introdotto dal DLgs. 97/2016 il diritto alla conoscibilità generalizzata diviene la regola per tutti gli atti e i documenti della pubblica amministrazione, indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di un obbligo di pubblicazione in amministrazione trasparente. La norma di riferimento è costituita dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, nel testo modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 97/2016, secondo la 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";

RAVVISATO:
- che il nuovo sistema di trasparenza non è più improntato semplicemente "a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" attraverso l'accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, bensì anche a "tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa" rendendo accessibili tutti i dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (nuovo art. 1, comma 1).
- che il nuovo decreto non si limita ad individuare gli obblighi di trasparenza e a disciplinare le modalità per la loro realizzazione, ma (nuovo art. 2, comma 1) disciplina "la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni" attraverso due strumenti: l'accesso civico a dati e documenti e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti
l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;

Viste 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" *a cura dell'ANAC;*

Ritenuto, pertanto, in esecuzione a quanto innanzi di dover approvare una direttiva in materia di accesso civico e obblighi di pubblicazione nelle more dell' approvazione del Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000;

Ad unanimità di voti, espressi per alzata di mano,

D E L I B E R A

1) In esecuzione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 197/2016 di approvare una direttiva in materia di accesso civico e obblighi di pubblicazione nelle more dell' approvazione del Regolamento, nel testo allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale.

2) Di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale del Comune.

3) Di dichiarare la presente deliberazione, previa separata ed unanime votazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 267/2000.

Direttiva in materia di accesso civico

OGGETTO: Nuove norme in materia di accesso civico, trasparenza e obblighi di pubblicazione introdotte dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n.97.

Prime indicazioni operative

E' stato pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 132 dell' 8 giugno 2016, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, contenente la "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"; **le disposizioni ivi contenute sono entrate in vigore il 23 giugno 2016,** non essendo previsto - come pure richiesto dal Consiglio di Stato nel parere sullo schema di decreto - un periodo transitorio, utile a consentire un'adeguata formazione del personale e un adeguamento dell'organizzazione pubblica ai nuovi adempimenti.

Con la presente nota si forniscono, pertanto, alcune indicazioni generali finalizzate ad inquadrare sistematicamente le principali innovazioni normative, ad individuare le **prime misure organizzative** per dare attuazione alle richieste di accesso civico che saranno presentate ed adempiere correttamente i nuovi obblighi di pubblicazione. **Con apposito regolamento si proporranno misure organizzative ed obiettivi gestionali finalizzati al pieno rispetto della nuova normativa, anche mediante uno specifico aggiornamento del PTPC, nell'ambito del quale verranno definiti gli obiettivi organizzativi ed individuali in materia di trasparenza (art. 10, comma 3), risultando ormai abrogato il Piano triennale della trasparenza ed integrità.**

Premessa

Il decreto in esame risulta emanato in attuazione della delega contenuta nell'art. 7 della legge n. 124/2015; tra i criteri di delega si segnalano i seguenti punti, che costituiscono il fulcro attorno al quale è costruito il capo I del decreto n. 97/2016 (artt. 1-40):

a) ridefinizione e precisazione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;

e) razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni;

h) ***fermo restando gli obblighi di pubblicazione***, riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In particolare, fermo restando l'impianto originario del D.Lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza, il nuovo decreto introduce un nuovo strumento, sul modello F.O.I.A (Freedom of Information Act), detto "**diritto di accesso universale**", complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità. In pratica, nel modello introdotto dal DLgs. 97/2016 il diritto alla conoscibilità generalizzata diviene la regola per tutti gli atti e i documenti della pubblica amministrazione, indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di un obbligo di pubblicazione in amministrazione trasparente. La norma di riferimento è costituita dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, nel testo modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 97/2016, secondo la 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"*. Fatti salvi i limiti normativi al nuovo accesso universale (di cui tratteremo più avanti), è importante evidenziare che il nuovo sistema di trasparenza non è più improntato semplicemente "a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" attraverso l'accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, bensì anche a "tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa" **rendendo accessibili tutti i dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (nuovo art. 1, comma 1**).

Il nuovo decreto, dunque, non si limita ad individuare gli obblighi di trasparenza e a disciplinare le modalità per la loro realizzazione, ma (nuovo art. 2, comma 1) disciplina "la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni" attraverso due strumenti: l'accesso civico a dati e documenti e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. L'oggetto della disciplina non è, dunque, la trasparenza, bensì la libertà di informazione attraverso l'accesso civico; la disciplina degli obblighi di pubblicazione diviene solo uno strumento che insieme all'accesso civico concorre all'attuazione della libertà di informazione. Il D.Lgs. n. 97/2016 introduce, in sintesi, un sistema a doppio binario:

- da un lato, una serie di obblighi di pubblicazione di dati, documenti ed informazioni nella sezione amministrazione trasparente, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (art. 2, comma 2) e di richiedere i medesimi (tramite il vecchio accesso civico) nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (art. 5, comma 1);
- dall'altro, il diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 2 e segg.), salvi i limiti di legge.

Assume centralità, dunque, il diritto di accesso, come si evince dalla nuova intitolazione del D.Lgs. 33/2013 modificata dall'art. 1 del D.Lgs. 97/2016.

Sugli obblighi di pubblicazione

In via preliminare, pare opportuno sottolineare che **gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, come modificati ed integrati dal D.Lgs. 97/2016, sono aggiuntivi ed ulteriori rispetto ad altri obblighi di pubblicità previsti dalla**

legge. In particolare, si fa riferimento agli obblighi di pubblicazione degli atti all'albo pretorio on line, nonché agli **obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale delle deliberazioni, delle determinazioni e delle ordinanze per estratto. Tutti tali obblighi restano in vigore e non sono modificati dalla normativa in esame.**

Ciò posto, si esaminano di seguito le principali novità introdotte in materia di pubblicazione, facendo riferimento agli articoli novellati del D.Lgs. 33/2013.

In linea generale, si evidenzia che, in base all'art. 2, comma 2 del decreto gli obblighi di pubblicazione ivi previsti vengono assolti mediante la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito istituzionale, in conformità alle regole tecniche stabilite nell'allegato A al decreto stesso. In base all'art. 9, nella home page del sito è collocata una apposita sezione denominata "amministrazione trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

I documenti, i dati e le informazioni sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza altro onere se non quello di citare la fonte e di rispettarne l'integrità . L'amministrazione deve assicurare la qualità dei dati pubblicati, ed in particolare l'integrità, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, ed il costante aggiornamento. **Essi vanno pubblicati tempestivamente, per un periodo di 5 anni decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello dal quale decorre l'obbligo di pubblicazione**, **ad eccezione di quelli relativi agli organi politici e ai dirigenti (su cui si dirà più avanti).**
Una volta trascorso il periodo in questione, tutti i dati, documenti ed informazioni restano accessibili ai sensi dell'art. 5. Il termine di 5 anni può essere abbreviato dall'Anac "sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso".

Particolare attenzione deve essere posta alla disciplina di cui all'art. 7-bis relativa al rapporto, sempre controverso, con le esigenze di riservatezza e tutela della privacy. In base al comma 1, la sussistenza di un obbligo di pubblicazione in "amministrazione trasparente" comporta la possibilità di diffusione in rete di dati personali contenuti nei documenti, nonché del loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità secondo i motori di ricerca, purché non si tratti di dati sensibili e di dati giudiziari. In presenza di obblighi di pubblicazione di atti o documenti previsti da (altre) norme di legge o regolamento, invece, l'amministrazione deve rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (comma 4); laddove, invece, l'amministrazione decidesse la pubblicazione di dati, documenti o informazioni non obbligatori per legge, dovrà provvedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali (comma 3). I limiti della riservatezza affievoliscono con riguardo ai dati riguardanti i titolari di cariche politiche e i dirigenti (comma 2) e le notizie relative alle prestazioni rese e alla valutazione afferente coloro che sono addetti ad una funzione pubblica (comma 5).
Particolare attenzione, dunque, deve essere prestata alle pubblicazioni all'albo on line, in quanto i dati personali possono essere diffusi solo se pertinenti e quelli sensibili e giudiziari solo se indispensabili alle finalità di trasparenza. Ulteriore attenzione meritano le pubblicazioni in amministrazione trasparente autonomamente decise dall'Ente nell'ambito del PTPC come obblighi di pubblicazione ulteriori: in tal caso occorre procedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali.

In merito al contenuto degli obblighi, è stata mantenuta l'originaria impostazione, con alcune precisazioni.
In primo luogo, il comma 1-bis dell'art. 3 prevede che l'Anac, sentito il Garante della privacy, può identificare i dati, i documenti e le informazioni per le quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione.
Sempre nell'ottica di semplificazione, il comma 1-ter dell'art. 3 prevede che l'Anac con il PNA può precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità attuative, in relazione sia alla natura dei soggetti che alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolari modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.
Ulteriore misura di semplificazione è contenuta nell'art. 9-bis, a mente del quale l'obbligo di pubblicazione dei dati destinati a confluire in alcune banche dati si intende assolto mediante la comunicazione dei dati in questione all'amministrazione titolare della banca dati, e all'inserimento di un collegamento ipertestuale in amministrazione trasparente con la banca dati di riferimento. A titolo esemplificativo, gli obblighi di pubblicazione degli incarichi conferiti a soggetti esterni si intenderanno assolti con la comunicazione dei dati alla Funzione Pubblica titolare di Perla PA, e il collegamento ipertestuale inserito nell'apposita sottosezione "amministrazione trasparente" a tale banca dati: solo la mancata comunicazione dei dati prevista dalla legge (cfr. art. 53 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.) renderà ancora il comune obbligato ad assolvere le richieste di accesso civico relative ai dati non comunicati. A mente dell'art. 42, comma 2, del D.Lgs. 97/2016 tali obblighi di pubblicazione acquisteranno efficacia decorso un anno dall'entrata in vigore del decreto.

Dispone tale norma che *"ai fini dell'applicazione del predetto articolo, le pubbliche amministrazioni…entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente decreto, verificano la completezza e la correttezza dei dati già comunicati alle pubbliche amministrazioni titolari di banche dati e ove necessario, trasmettono alle predette amministrazioni i dati mancanti o aggiornati"*.

Si rappresenta, pertanto, l'esigenza che le SS.LL., ciascuno per la propria competenza, anche in attuazione di specifiche direttive, presa cognizione delle banche dati di cui all'allegato B e degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge in relazione a ciascuna di esse, procedano a verificare l'avvenuto assolvimento degli obblighi di comunicazione e la completezza dei dati fin qui trasmessi, provvedendo a trasmettere i dati omessi e ad integrare quelli incompleti. A tal fine, appare opportuno precisare che secondo la giurisprudenza amministrativa gli atti che alla data di entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 dispiegavano ancora i propri effettivi sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (cfr. TAR Campania, 13.4.2016, n. 1793).

Si invita, pertanto, ad effettuare le verifiche, al fine della individuazione di specifici obiettivi di performance in grado di consentire il rispetto dell'obbligo posto dall'art. 42, comma 2, del D.Lgs. 97/2016, in relazione alle evidenti semplificazioni organizzative e procedimentali che comporta la possibilità di far valido ricorso all'art. 9-bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Il D.Lgs. 33/2013 individua in modo chiaro competenze e adempimenti in capo ai diversi soggetti che a vario titolo operano nella pubblica amministrazione. Il comma 3 dell'art. 43 prevede che *"i dirigenti…garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle*

informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"; mentre, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr. nuovo comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, modificato dall'art. 41, comma 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016) ai sensi dell'art. 43, comma 1, "*svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente"*. Ne consegue che, **in base alla norma, ciascun responsabile di settore "deve garantire e assicurare" la trasmissione degli atti, dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", in modo che il soggetto deputato alla materiale pubblicazione (amministratore di sistema/operatore) possa farlo tempestivamente, in modo corretto e nel rispetto delle norme sui tempi e sulle specifiche tecniche.**
Sul punto è bene richiamare l'attenzione sull'art. 9 del D.P.R. 62/2013, che contiene il nuovo Codice di comportamento, il quale dispone che *"il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale"*: è chiaro che ciascun dipendente è obbligato a collaborare per elaborare, dunque, i dati da pubblicare. Dati che dovranno essere estratti dai provvedimenti amministrativi che vengono posti in essere nell'esercizio dell'attività amministrativa.
Il responsabile della prevenzione e trasparenza, invece, (al di là di altri specifici compiti), ha competenze di "stabile controllo" sugli adempimenti che la legge pone in capo all'amministrazione e che sono attribuiti alla responsabilità gestionale dei dirigenti, dell'amministratore di sistema e dell'operatore del sito.

Nelle more delle modifiche al PTPC, si confermano le competenze in materia di elaborazione e trasmissione dei dati e dei documenti da pubblicare come articolata nel vigente Piano triennale della trasparenza.
Per quanto riguarda l'elenco degli obblighi di pubblicazione, resta fermo al momento quanto indicato nella deliberazione CIVIT n. 50/2013 che ha analiticamente indicato le modalità concrete di pubblicazione dei vari documenti, dati e informazioni.
In questa sede, rinviando ad una attenta lettura dal parte delle SS.LL. degli art. 12 e segg. del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., si ritiene opportuno effettuare alcune precisazioni.

Gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 sono finalizzati a garantire un controllo diffuso dei cittadini sull'uso delle risorse pubbliche e, soprattutto, ad assicurare la libertà di informazione del cittadino; alcuni obblighi, tuttavia, sono prescritti a pena di inefficacia dei provvedimenti. Si fa riferimento, in particolare, agli obblighi contenuti negli artt. 15, 22, 26 e 39 del D.Lgs. 33/2013:

- **nel caso di conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso** (es. incarichi ex art. 110 tuel, esperti del sindaco ex art. 14 L.R. 7/1992, ecc..), la pubblicazione in amministrazione trasparente degli estremi dell'atto di incarico, della ragione dello stesso, del compenso, nonché dell'avvenuta comunicazione dell'incarico alla Funzione Pubblica ex art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., sono condizioni per l'acquisizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione dei compensi (cfr. art. 15, comma 2); tali dati vanno pubblicati entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico stesso (comma 3); la violazione di tale

obbligo di pubblicazione, oltre a rendere inefficace l'incarico ed il pagamento del compenso, comporta responsabilità disciplinare ed erariale con l'irrogazione di una sanzione pari al compenso corrisposto in capo al dirigente inadempiente;

- **nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati afferenti agli enti pubblici istituiti, finanziati o vigilati dall'amministrazione,** alle società a partecipazione anche minoritaria, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, è fatto divieto di erogare a favore di tali soggetti somme a qualsivoglia titolo, con esclusione dei pagamenti derivanti da obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in favore del comune (cfr. art. 22, comma 4); i dati da pubblicare sono indicati dall'art. 22 comma 1 e consistono in un elenco per ciascuna tipologia di ente partecipato con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte, in una rappresentazione grafica che evidenzi i rapporti tra l'amministrazione e i singoli enti, nonché nei dati della ragione sociale, della misura della partecipazione, la durata della stessa, l'onere annuo a qualsiasi titolo gravante sul comune, il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo ed il loro trattamento economico, nonché i risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi. Il d.lgs. 97/2016 ha, altresì, previsto la pubblicazione di tutti i provvedimenti relativi alla costituzione, acquisto di partecipazioni e/o dismissioni di partecipazioni societarie nonché degli atti di razionalizzazione delle partecipazioni detenute;
- nel caso di atti aventi ad oggetto **concessione di contributi, sussidi, aiuti economici sia a vantaggio di persone fisiche che giuridiche, il cui importo è superiore nell'anno a € 1.000,00, è prescritta la pubblicazione dei dati previsti dalla legge, avendo cura di tutelare la privacy dei percettori laddove i dati siano idonei a rivelare dati sensibili.** Occorre fare attenzione: in questo caso (art. 26, comma 3) la pubblicazione dei dati di cui all'art. 27 è condizione legale di efficacia dei provvedimenti: il che vuol dire che, sebbene l'atto sia munito di tutti i pareri (anche del visto contabile) e già pubblicato all'albo on line, fino a quando i dati in questione non sono pubblicati nell'apposita sottosezione di amministrazione trasparente l'atto non è efficace, e quindi non può essere portato esecuzione, non è possibile procedere al pagamento, ed esso non genera obbligazione in capo al comune, la pubblicazione all'albo non sostituisce la pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente; **rientrano nel campo di applicazione degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013 anche i provvedimenti con i quali si assegnano ai privati contributi di cui all'art. 13-bis della legge n. 120/87, trattandosi di sovvenzioni secondo la giurisprudenza che si è pronunciata in materia: essi vanno pubblicati prima del pagamento del contributo;** - **tutti gli atti di governo del territorio, ivi compresi piani urbanistici e loro varianti, debbono essere pubblicati a pena di inefficacia degli stessi (art. 39, commi 1 e 3**); non costituisce più obbligo la pubblicazione degli schemi di provvedimento prima dell'approvazione e delle delibere di approvazione. Resta, tuttavia, l'obbligo di istituire una apposita sezione del sito istituzionale (art. 39, comma 2), da aggiornare continuamente, ove pubblicare tutta la documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione ed approvazione di proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata e pubblica in variante allo strumento urbanistico.

Alla luce di ciò, si raccomanda ai responsabili di settore di individuare per ciascun provvedimento in corso di istruttoria, prima della definitiva emanazione, l'eventuale regime di pubblicazione obbligatoria di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. dandone esplicitamente conto nella parte dispositiva dell'atto.

Si consiglia, per uniformità di condotta e al fine di facilitare il controllo interno sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, di utilizzare la seguente formula:

"si da atto che il presente provvedimento è soggetto all'obbligo di pubblicazione nell'apposita sotto-sezione di amministrazione trasparente ai sensi dell'art. ____ del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.; a tal fine il responsabile della trasmissione dei dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione è il dipendente …..".

I provvedimenti di liquidazione di contributi e sovvenzioni, e quelli di pagamento dei compensi a collaboratori e consulenti esterni debbono recare, invece, **l'attestazione di avvenuta pubblicazione dei dati obbligatoriamente previsti dalla legge; in assenza di tale attestazione, il responsabile del servizio finanziario non potrà concludere positivamente il controllo di cui all'art. 184, comma 2. del Tuel**; i provvedimenti di liquidazione di somme a favore di enti e società debbono recare, invece, l'attestazione dell'avvenuta pubblicazione dei dati di cui all'art. 22, comma 1, del D.Lgs. 33/2013.

Risultano rafforzati, inoltre, gli obblighi di pubblicazione afferenti l'affidamento di contratti pubblici. Si segnala che:

1) **a norma dell'art. 23, comma 1, lett. b) va pubblicato semestralmente** l'elenco dei provvedimenti finali di scelta del contraente (aggiudica definitiva) relativi a lavori servizi e forniture, indicando anche la modalità di scelta del contraente;
2) l'abrogazione del comma 2 comporta che si tratta di un mero elenco di provvedimenti; a norma dell'art. 37 vanno pubblicati sia i dati di cui all'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012 (per cui resta valido il comunicato del presidente dell'ex AVCP 22.5.2013), sia anche tutti gli atti ed informazioni previsti dal nuovo codice dei contratti pubblici (si fa rinvio in particolare all'art. 29 del nuovo codice).

Si segnala, infine, che gli obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di cariche politiche sono stati estesi anche ai titolari di incarichi dirigenziali (art. 14, comma 1-bis) e ai titolari di posizione organizzativa, cui vengono attribuite le funzioni dirigenziali (comma 1-quinquies). Pertanto, debbono essere pubblicati anche per il segretario comunale e per i titolari di posizione organizzativa tutti i dati previsti dall'art. 14, comma 1.

Nelle more dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, che deve contenere anche le misure per l'attuazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza deliberati dall'organo di indirizzo politico, non si può non richiamare l'attenzione sull'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 il quale prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano " *i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza", indicando per ciascuno alcuni dati previsti dalla norma (il responsabile, i documenti da allegare, il modo di accedere alle informazioni, il*

termine, ecc…). E', dunque assolutamente necessario procedere – ciascuno relativamente al proprio ufficio - a completare il censimento dei procedimenti di competenza, pubblicando sull'apposita sezione del sito tutti i dati e la modulistica previsti dalla legge.
E' evidente, infatti, l'importanza di tale adempimento preliminare: esso si pone come momento di conoscenza e completa mappatura delle attività di competenza dell'ente, anche ai fini dell'analisi del rischio anticorruzione da porre a base del piano di prevenzione che dovrà essere implementato ed aggiornato nelle prossime settimane; d'altra parte, non vi è dubbio che tale pubblicazione preliminare – laddove omessa- inficia la regolarità dei procedimenti amministrativi, in quanto i cittadini debbono essere posti in condizione di conoscere preliminarmente le "regole" dei procedimenti cui sono interessati.

Il decreto in commento ha, altresì, modificato e reso più efficace l'apparato sanzionatorio.
L'art. 45 attribuisce all'Anac un potere di ordine relativamente al corretto e tempestivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione; ove a seguito dell'esercizio di poteri ispettivi l'Autorità riscontri la mancata pubblicazione di atti, documenti e informazioni ne ordina la relativa pubblicazione entro 30 giorni; il mancato adempimento dell'ordine dell'Anac costituisce illecito disciplinare.
In particolare, l'Anac segnala il fatto all'ufficio per i procedimenti disciplinari, nonché alla Corte dei Conti ove ravvisa anche altri profili di responsabilità.
In base all'art. 46 l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione costituisce, altresì, elemento della valutazione della responsabilità dirigenziale, ed influisce sulla liquidazione del trattamento accessorio e può integrare, nei casi previsti dalla legge, fonte di responsabilità per danno d'immagine.
Infine, l'art. 47 attribuisce all'Anac il potere di irrogare le sanzioni pecuniarie per la violazione degli obblighi relativi alla comunicazione e alla pubblicazione dei dati relativi ai titolari di cariche politiche e ai dirigenti, nonché dei dati relativi alle partecipazioni societarie.

Il diritto di accesso civico in vigore dal 23 Dicembre 2016

Fermo restando quanto in premessa indicato, si forniscono alcune indicazioni operative per l'esame, l'istruttoria e la decisione sulle istanze di accesso civico. L'attenta lettura dell'art. 5 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013, consente di individuare due tipologie di accesso civico:
1) **quello connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo obbligo in base al d. lgs. 33/2013 (comma 1);**
2) **quello generalizzato e universale relativo a tutti gli atti e dati in possesso della pubblica amministrazione (comma 2).**
In linea generale, entrambe le istanze di accesso civico possono essere formulate da chiunque e non sono soggette ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, né debbono essere motivate. Esse, però, debbono identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. Il rilascio dei dati o documenti sia in formato elettronico che in formato cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo per la riproduzione su supporti materiali: a tal fine, si ritiene applicabile il diritto di copia vigente sugli atti cartacei.
Ciò posto in linea generale, si osserva quanto segue.

Trasmissione dell'istanza

L’istanza può essere trasmessa anche per via telematica oppure secondo le tradizionali modalità (consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta o fax). Essa è presentata alternativamente:

- all’ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni;
- all’ufficio relazioni con il pubblico;
- ad un altro ufficio indicato dall’amministrazione nella apposita sottosezione di “amministrazione trasparente”;
- al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, solo ove si tratti di accesso civico di cui al comma 1 (cioè, in relazione a dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria).

Sarà cura dello scrivente provvedere ad aggiornare sull’apposita sottosezione “altri contenuti-accesso civico” le modalità di esercizio di tale diritto e la modulistica; appare, tuttavia, opportuno attivare fin da ora una casella di posta elettronica dedicata alla ricezione delle istanze di accesso civico.

L’istruttoria

Nei casi di accesso civico di dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il responsabile della pubblicazione provvederà all’istruttoria della pratica, alla immediata trasmissione dei dati, documenti o informazioni non pubblicate all’operatore e alla trasmissione entro 30 giorni degli stessi o del link
alla sottosezione di amministrazione trasparente ove sono stati pubblicati; in caso di diniego esso va comunicato entro il medesimo termine di 30 giorni. Laddove l’istante abbia indirizzato la richiesta di accesso civico in questione al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, questi provvede a trasmetterla al responsabile della pubblicazione dei dati individuato in base al vigente Piano triennale della trasparenza, il quale provvederà all’istruttoria e alla conclusione nel termine di 30 giorni dall’acquisizione dell’istanza al protocollo generale del Comune, dandone comunicazione anche al responsabile della trasparenza, il quale può sempre “richiedere agli uffici informazioni sull’esito delle istanze” (cfr. art. 5, comma 6, ult. periodo).
In base al comma 10 dell’art. 5, in tali ipotesi il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è obbligato ad effettuare la segnalazione di cui all’art. 43, comma 5 e, cioè, all’ufficio per i procedimenti disciplinari (ogni omissione di pubblicazione obbligatoria costituisce illecito disciplinare), nonché al vertice politico (sindaco) e all’OIV ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità.
Nei casi di accesso civico universale il responsabile dell’ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso (cui eventualmente l’istanza verrà trasmessa dal responsabile dell’URP cui sia stata indirizzata), provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell’art. 5 del D.Lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell’istanza di accesso civico. Il contro interessato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l’amministrazione provvede sull’istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni). Laddove sia stata presentata opposizione e l’amministrazione decide di accogliere l’istanza, vi è l’onere di dare comunicazione dell’accoglimento dell’istanza al contro interessato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima

comunicazione; vi è, dunque, uno sdoppiamento del procedimento sull'accesso civico: da un lato, il provvedimento di accoglimento nonostante l'opposizione del contro interessato, dall'altra la materiale messa a disposizione degli atti o dati che avverrà almeno 15 giorni dopo la comunicazione al contro interessato dell'avvenuto accoglimento dell'istanza. Ciò è connesso alla circostanza che, in base al comma 9 dell'art.5, in tale ipotesi (accoglimento nonostante l'opposizione) il controinteressato può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (comma 7), ovvero al difensore civico (comma 8).

Limiti ed esclusioni

Preliminarmente si osserva, che in base al comma 6 dell'art.5 "il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato"; inoltre "il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis". Si può ragionevolmente ritenere che laddove si tratti di provvedimenti di accoglimento dell'istanza di accesso civico in assenza di soggetti controinteressanti, la motivazione può essere effettuata con un mero rinvio alle norme di legge; in presenza di contro interessati, ovvero nei casi di rifiuto, differimento o limitazione occorre, invece, una articolata ed adeguata motivazione che deve fare riferimento ai casi e ai limiti dell'art. 5-bis.

Nelle more delle indicazioni operative che saranno adottate con linee guida dell'Anac (comma 6), si evidenzia che il legislatore ha vincolato il nuovo accesso civico universale alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, in coerenza con i criteri della legge delega che fa salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dalla legge ed il rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati.

Il comma 1 dell'art. 5-bis individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 3 conferma l'esclusione dell'accesso civico in tutti i casi in cui sussiste il segreto di Stato o vi sono divieti di divulgazione previsti dalla legge, facendo salva la disciplina dell'art. 24, comma 1 della legge n. 241/1990 (es. procedimenti tributari, ovvero di pianificazione e programmazione, ecc…). In presenza delle indicate esigenze di tutela l'accesso può essere rifiutato, oppure differito se la protezione dell'interesse è giustificata per un determinato periodo, oppure autorizzato per una sola parte dei dati.

Ai sensi dell'art. 5 bis del D.Lgs. 97/2016, art. 6 comma 2, sono esclusi dal diritto di accesso civico, tutto ciò che riguarda:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
b) la sicurezza nazionale;
c) la difesa e le questioni militari;
d) le relazioni internazionali;
e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

Rimedi

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.
In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p.a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame.
Il comma 8 prevede che il richiedente possa presentare ricorso anche al difensore civico (provinciale o regionale) con effetto sospensivo del termine per il ricorso giurisdizionale ex art. 116 del c.p.a.

Si riporta uno schema semplificativo sulla differenza tra l'accesso della Legge 241/90 e l'accesso civico

Accesso di cui alla legge 241/1990 e s.m.i.	*Accesso civico di cui al D.Lgs. n. 22/2013 e s.m.i.*
La richiesta riguarda solo i documenti	La richiesta può riguardare documenti, dati o informazioni
Ha ad oggetto tutti i documenti per i quali il richiedente vanti un interesse differenziato, ovvero un interesse diretto, concreto ed attuale	Ha ad oggetto solo documenti, dati o informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria richiamati, in buona parte, per materia, dallo stesso D.Lgs. n. 33/2013.
L'istanza deve essere motivata, al fine di acclarare la sussistenza di un interesse.	La richiesta non deve essere motivata e pertanto non è sottoposta a limitazioni.

L'accesso comporta il pagamento del costo di riproduzione e il costo di ricerca e misura.	L'accesso è completamente gratuito
L'accesso viene soddisfatto mediante esibizione o estrazione di copia del documento. occorre pertanto in linea generale che l'interessato si rechi presso l'amministrazione che detiene il documento, per poter esercitare il diritto d'accesso.	Viene soddisfatto mediante pubblicazione ed invio all'interessato del documento, dato o informazione richiesta.
La richiesta viene presentata all'amministrazione, generalmente tramite l'Ufficio relazioni con il pubblico, il quale lo inoltra al responsabile dell'ufficio che ha formato l'atto o che lo detiene stabilmente. *(Oppure secondo diversa organizzazione dell'Ente)*	L'istanza viene presentata al responsabile per la trasparenza, il quale pone in essere tutti gli adempimenti di legge. *(salvo diversa organizzazione dell'Ente)*
	Viene istituito il registro dell'accesso civico sul quale dovranno essere annotate tutte le istanze di accesso.

MOD.1 Richiesta di accesso civico

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e

Il/la sottoscritto/a
cognome_____.nome_____

nato/a_____ (prov.____)
il_____

residente in_____ (prov._____)
via_____

n._____ e-mail _____@_____
cell._____

tel. _____ fax _____

Considerata
[] l'omessa pubblicazione

ovvero

[] la pubblicazione parziale del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di Collepasso:
.....
.....

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

_____
_____
(Si allega copia del proprio documento d'identità)

Collepasso, _____ (firma per esteso leggibile)

_____

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento
I dati personali verranno trattati dal Comune di Collepasso per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.
2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Collepasso con sede in P.zza Dante

MOD. 2 Richiesta di accesso generalizzato

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e

Regolamento Comune di Collepasso approvato con delibera n._____)

AL
□ Ufficio di..... (che detiene i dati, le informazioni o documenti)
□ Ufficio Relazioni con il Pubblico
□ Ufficio di.....(come indicato dal Comune nella sezione “amministrazione trasparente”)

Il/la sottoscritto/a

cognome _____.nome_____nato/a_____ _____

(prov.____) il_____ residente in_____ (prov._____)

via_____ n._____ e-mail _____@_____

cell._____ tel. _____ fax _____

ai sensi e per gli effetti dell’art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, e dell’art. _____ del Regolamento dell’Ente, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e

documenti detenuti dall’Ente,

C H I E D E

□ il seguente documento
.....
□ le seguenti informazioni
.....

□ il seguente dato
.....

D I C H I A R A

□ di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”(1);
□ di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell’Ufficio Relazioni con il Pubblico,

□ oppure al proprio indirizzo di posta elettronica _____@_____ □ oppure al seguente n. di fax_____,
□ oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico.

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

Colepasso, _____

_____
(firma per esteso leggibile)

_____

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."
Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

2) 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.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
Art. 13 del d.lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali"

1. Finalità del trattamento
I dati personali verranno trattati dal Comune di Collepasso per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.
2. Natura del conferimento
Il conferimento dei dati personali e obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.
3. Modalità del trattamento
In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.
4. **Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**
Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.
5. Diritti dell'interessato
All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n.196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.
6. Titolare e Responsabili del trattamento
Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Collepasso con sede in P.zza Dante

MOD. 3 COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI
(da trasmettere con Racc. A.R o per via telematica per coloro che abbiano consentito)

Al Sig/ra - Alla Ditta

_____
_

_____
__

_____

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati (art. 5, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato del sig.

_____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot.

_____, per la quale Lei/la spett. Società da Lei rappresentata è stata

individuata quale soggetto controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni (1).

Entro dieci giorni dalla ricezione della presente comunicazione, i soggetti controinteressati, possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, l'Amministrazione provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

_____

Allegato:
Richiesta prot. _____

_____

(1)I soggetti controinteressati, sono *esclusivamente* le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi *privati* di cui all'art. 5-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013:
a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;
c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

MOD. 4 PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

Al Sig/ra

_____

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del_____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, si

C O M U N I C A

che la stessa **non può essere accolta**, **in tutto** □ **o in parte,** □
□ oppure **che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni**_____**,** per i seguenti motivi:
.....
.....

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R. per la Puglia - Sezione di Lecce ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

Il termine di cui all'art. 116, c.1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico stesso.

In alternativa il richiedente ed il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita la difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'amministrazione
interessata.

Collepasso, ____ _____

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

_____

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarita' tecnica**

Data: 22-12-2016

Il Responsabile del servizio
ROLLO Giovanni

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE	IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. MENOZZI Paolo	F.to Dott.ssa TRALDI Anna

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 della Legge n.267/00.

N° 1384

Li 22-12-016

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa TRALDI Anna

È copia conforme all'originale.
Lì,

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa TRALDI Anna