



Giunta Regionale della Campania
Ufficio di Staff di Supporto al RPCT

Alle Direzioni Generali

Alle UOD per il tramite delle Direzioni Generali

Agli Uffici

di Diretta Collaborazione del Presidente

All'Autorità di Audit

Agli Uffici Speciali

Alle Strutture di Missione

Alla Struttura di Supporto all'OIV

All'Ufficio del Datore di Lavoro

REGIONE CAMPANIA

Prot. 2018. 0724534 15/11/2018 15,57

Mitt. : 501494 STAFF - Supp. al Resp. della P.

Ass. : 40 Uffici di Diretta Collaborazio

Classifica : 7.1.



Oggetto: Accesso civico generalizzato ex art. 5 co. 2 D.Lgs. 33/2013 – Chiarimenti operativi

Con la presente nota si intendono fornire chiarimenti operativi circa la trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato previsto dall'art 5, co.2 del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016. Tali chiarimenti operativi sono risultati necessari a seguito delle difficoltà che si sono riscontrate nella gestione in concreto, da parte degli uffici regionali delle istanze di accesso di propria competenza *ratione materiae*, anche alla luce della normativa vigente in ambito di trattamento dei dati personali.

In proposito, occorre preliminarmente tenere distinto l'istituto in parola:

- da quello dell'accesso civico semplice di cui al co. 1 dell'art. 5 del D.lgs.33/2013, che è stato già oggetto, unitamente all'accesso civico generalizzato, della nota del RPCT n. 837342 del 23/12/2016 e
- da quello dell'accesso agli atti amministrativi disciplinato dalla L. 241/90 e dal regolamento regionale n. 2/2006, che ha presupposti e procedura completamente diversi, perché diversa è la *ratio*, e per il quale si rinvia alla normativa citata.

Relativamente all'accesso civico generalizzato, l'utente può presentare l'istanza:

- all'URP, che la trasmette all'Ufficio competente per materia o, comunque, in possesso dei dati o documenti richiesti;
- direttamente all'Ufficio competente per materia o, comunque, in possesso dei dati o documenti richiesti.

Questa informazione e la relativa modulistica sono reperibili per l'utente sul sito della *Regione Campania - Amministrazione Trasparente - Altri contenuti*. Relativamente alla **modulistica**, occorre sottolineare che la stessa **non** è assolutamente **vincolante**, in quanto è esplicitamente previsto che le Amministrazioni pubbliche non possono richiedere l'adempimento di formalità o oneri procedurali, ponendoli come condizione di ammissibilità della domanda di accesso.

Via S.Lucia.81 Napoli Tel: 0817962387

pec: trasparenza.anticorruzione@pec.regione.campania.it

email: trasparenza.anticorruzione@regione.campania.it



Giunta Regionale della Campania
Ufficio di Staff di Supporto al RPCT

Ai sensi del D.Lgs. 33/2013, della delibera ANAC n. 1309 del 2016 avente ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico" e della Circolare n.2/2017 adottata dal Dipartimento della Funzione Pubblica in raccordo con l'ANAC, **l'Ufficio che riceve una richiesta di accesso civico generalizzato dovrà, tra l'altro:**

- **Verificare la propria competenza** per materia o il possesso di dati o documenti richiesti: in caso negativo, dovrà trasmettere tempestivamente la richiesta all'Ufficio o all'Amministrazione competente, dandone notizia al richiedente. Pertanto, anche le richieste di accesso inviate direttamente al RPCT verranno inoltrate all'Ufficio competente.
- **Verificare che la richiesta presentata in via telematica** (modalità consentita ma, per quanto detto prima, non esclusiva) sia sottoscritta e accompagnata da copia del documento d'identità o sia stata trasmessa dal richiedente dalla propria casella di posta elettronica certificata o sottoscritta digitalmente.
- **Chiedere eventuali chiarimenti circa l'oggetto della richiesta** o, in caso di manifesta irragionevolezza, una sua ridefinizione. Si precisa che il richiedente non ha l'obbligo di identificare *chiaramente* i dati o documenti richiesti: pertanto, l'Amministrazione dovrà assistere il richiedente per giungere ad una chiara identificazione dell'oggetto della domanda, in un'ottica di "dialogo cooperativo". In proposito, si precisa che l'istanza di accesso civico, a differenza di quella ex L.241/90, **non richiede motivazione**, in conformità alla *ratio* dell'istituto enunciata dall'art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013 di "*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*"; pertanto, non si può eccepire il difetto di motivazione.
- **Valutare l'esistenza di eventuali controinteressati** e, in caso affermativo, comunicare loro la richiesta di accesso, stabilendo un termine di dieci giorni per la presentazione di opposizione motivata. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione. Le linee guida ANAC citate chiariscono che devono ritenersi controinteressati "*tutti i soggetti (persone fisiche o giuridiche) che, anche se non indicati nel documento, potrebbero vedere pregiudicati i loro interessi coincidenti con quelli indicati dall'art. 5 bis co. 2 del D.Lgs. 33/2013 (protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali)*". I soggetti terzi indicati nel documento richiesto, per contro, non sono di per sé controinteressati, ma occorre comunque valutare il pregiudizio concreto degli interessi coinvolti. Si evidenzia che l'opposizione dei controinteressati non impedisce l'accoglimento della domanda.
- **Concludere il procedimento di accesso generalizzato con l'adozione di un provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione della domanda.**
In proposito si evidenzia che, ai sensi dell'art. 5 co. 6 del D.Lgs. citato, "*Il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5bis*". Quest'ultimo articolo ammette il **rifiuto dell'accesso** solo quando ciò sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi espressamente individuati dallo stesso articolo ai commi da 1 a 3 (tra i quali si sottolineano quelli indicati al comma 2, lett. a, relativi alla "*protezione dei dati personali*, per i quali si rinvia alle disposizioni impartite dal Responsabile regionale del Trattamento dei dati personali).
Si evidenzia, inoltre, che nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini, il richiedente può presentare **richiesta di riesame al RPCT** e che l'inosservanza del termine per la conclusione del procedimento costituisce "*elemento di valutazione della responsabilità*

Via S.Lucia,81 Napoli Tel: 0817962387

pec: trasparenza.anticorruzione@pec.regione.campania.it

email: trasparenza.anticorruzione@regione.campania.it



Giunta Regionale della Campania
Ufficio di Staff di Supporto al RPCT

dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione" ed è comunque valutata "ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili" ex art. 46 del D.Lgs. 33/2013.

- **Trasmettere al RPCT tempestivamente e di volta in volta, tutta la documentazione** relativa all'istanza di accesso civico generalizzato che viene trattata, al fine di consentire allo stesso di adempiere alla funzione ad esso attribuita in materia dall'art. 43 co. 4 del D.lgs. 33/2013, che prevede che *"i Dirigenti con funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto"*.

Si evidenzia che tale adempimento – che si esegue trasmettendo al RPCT di volta in volta (non alla fine del procedimento, proprio per la finalità richiamata): l'istanza di accesso, l'eventuale comunicazione ai controinteressati, il provvedimento conclusivo del procedimento (questo va inviato anche all'URP nel caso in cui sia stato l'URP ad inoltrare l'istanza pervenuta dal richiedente) ed ogni altro documento relativo all'istanza – si aggiunge a quello della **trasmissione, con cadenza semestrale**, al RPCT e all'URP, **del registro degli accessi civici e degli accessi ex L.241/90**, che ha la diversa finalità di consentire all'Amministrazione di adempiere all'obbligo di pubblicazione del registro degli accessi sul sito della Regione Campania.

AM

13 Novembre 2018

Il Sostituto del RPCT
Mario Monsurro