

## L'ACCESSO CIVICO E GLI ALTRI DIRITTI DI ACCESSO AI DOCUMENTI DEL COMUNE

Tra le misure adottate per prevenire la corruzione, mediante l'adozione di procedimenti trasparenti e pubblici il legislatore con il [Decreto legislativo 33/2013](#), da ultimo modificato a maggio 2016, ha disposto la creazione obbligatoria, sul sito istituzionale di ogni pubblica amministrazione, di una sezione denominata: "**Amministrazione trasparente**".

Ogni cittadino senza recarsi in comune può quindi consultare, in questa sezione del sito, tutti i documenti dell'attività degli uffici comunali, compresi i contatti e i riferimenti dei vari uffici e le istruzioni per i vari procedimenti che permettono la fruizione dei servizi comunali.

### **L'accesso civico**

Se il cittadino non trova nelle pagine del sito comunale i dati e le informazioni che cerca potrà richiederli direttamente in comune facendo una istanza di "**Accesso civico**", compilando il relativo modulo: "**Istanza di accesso civico**".

L'istanza andrà presentata all'ufficio protocollo comunale o all'URP e dovrà essere recapitata al Responsabile comunale per la trasparenza.

Questa istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione, è gratuita ed esente dal bollo e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'[art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445](#) (***cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità***) o con quelle degli [artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82](#) (***istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica***).

Se il comune non provvede con celerità alla pubblicazione dei dati omessi e/o alla consegna al richiedente, scattano delle gravi responsabilità di tipo amministrativo e disciplinare per il dirigente o il funzionario comunale che doveva provvedere alla pubblicazione e non lo ha fatto.

### **La tutela del cittadino "contro" le richieste di accesso fatte da altri rispetto ai suoi dati**

Se ciascun cittadino ha un diritto illimitato ad accedere ai dati del comune, anche gli altri cittadini hanno il medesimo diritto, anche per i dati che lo riguardano.

A tutela della privacy il legislatore ha previsto la ***notifica ai controinteressati delle istanze di accesso che riguardano dati personali riferiti a terze persone***, e ha posto dei limiti alla pubblicazione di questi dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

In estrema sintesi quando il comune riceve una richiesta di accesso civico per dei documenti o atti in cui sono contenuti dei dati personali diversi da quelli del richiedente, deve darne notizia preventiva al cittadino controinteressato, che potrà opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune.

Spetterà poi al funzionario comunale decidere se prevale la trasparenza dell'attività amministrativa o la privacy del cittadino controinteressato o se potrà attivare dei meccanismi per salvaguardare entrambi i diritti.

### **Gli altri diritti di accesso**

---

Questa nuova grande “apertura” non ha eliminato gli altri diritti di accesso, che possono essere attivati qualora si proceda per questioni di una certa complessità o per finalità diverse da quelle semplicemente conoscitive.

### **Istruzioni per l’inoltro delle istanze di accesso generalizzato**

(ai sensi dell’art. 5, c.2, del D. Lgs. 33/2013)

Il cd. accesso “generalizzato” prevede che “*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*”.

La richiesta di accesso generalizzato incontra, quali unici limiti, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati (art. 5-bis, commi 1 e 2, D. Lgs. 33/2013) e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5-bis, c. 3, D. Lgs. 33/2013).

L’istanza di accesso generalizzato:

- deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione alcuna
- non deve essere generica ma consentire l’individuazione del dato, del documento o dell’informazione del quale si chiede accesso
- deve avere ad oggetto una specifica documentazione in possesso dell’Amministrazione
- non può riguardare dati ed informazioni generiche relativi ad un complesso non individuato di atti di cui non si conosce neppure con certezza la consistenza, il contenuto e l’effettiva sussistenza.

E’ consentito l’accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall’ente stesso, ma è escluso che, per rispondere alla richiesta di accesso, sia tenuto a formare o raccogliere o procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso, ovvero a rielaborare i dati ai fini dell’accesso generalizzato.

L’istanza può essere trasmessa per via telematica, secondo le modalità del D. Lgs. n. 82/2005 e smi., ed è presentata, alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all’ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all’ufficio protocollo/relazioni con il pubblico;
- d) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il rilascio di dati e documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.

Recapiti:

Comune di Verrua Savoia – Loc. Valentino, 1 – 10020 Verrua Savoia (TO))

Fax 0161/839407

Email: [segretario@comune.verruasavoia.to.it](mailto:segretario@comune.verruasavoia.to.it)

Email certificata (PEC): [protocollo@pec.comune.verruasavoia.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.verruasavoia.to.it)