



Provincia di Como

**REGOLAMENTO SULL'ACCESSO CIVICO DI CUI
ALL'ART. 5 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013
E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI**

Regolamento n. 91	
Approvazione:	Deliberazione del Presidente n. 13 del 27/02/2017
Modifica:	Deliberazione del Presidente n. 151 del 28/10/2022

Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto

- Il presente Regolamento è adottato allo scopo di assicurare l'esercizio dei diritti in materia di accesso, nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, avente ad oggetto il *“Riordino della Disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, così come integrato e modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, avente ad oggetto: *“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 13 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.
- In considerazione della competenza esclusiva attribuita allo Stato in materia di trasparenza amministrativa – in quanto, ai sensi dell’articolo 1 co. 3 d.lgs. 33/2013, le disposizioni dello stesso decreto integrano livello essenziale delle prestazioni ex art. 117, comma 2, lett. m) Cost. – l’ambito dispositivo riconosciuto al presente Regolamento attiene all’organizzazione delle attività dei servizi al fine di garantire il rispetto della *“libertà di accesso civico”*, sia con riferimento alle norme richiamate nel comma precedente, sia con riferimento alle linee guida emanate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione di concerto con il Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 2

Tipologie di accesso

- In ottemperanza a quanto prescritto nelle linee guida dell’ANAC, l’Ente riconosce l’esercizio delle seguenti forme di accesso:
 - Accesso documentale, riferito al diritto disciplinato dall’art. 22 e seguenti della legge 241/1990
 - Accesso civico in senso stretto, riferito al diritto riconosciuto dall’art. 5, comma 1 del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016
 - Accesso civico generalizzato, riferito al diritto riconosciuto e disciplinato dall’articolo 5, commi 2 e seguenti del richiamato decreto legislativo 33/2013.

Art. 3

L’accesso documentale

- L’accesso ai documenti amministrativi è consentito ai cittadini che vi abbiano diritto, nel rispetto delle prescrizioni contenute negli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990.

Titolo II – L'ACCESSO CIVICO

Art. 4 L'accesso civico

- L'accesso civico in senso stretto, c.d. 'accesso civico semplice', secondo quanto disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione – nel sito istituzionale della Provincia di Como – sia prevista come obbligatoria da specifiche norme di legge.
- A tal fine, ai sensi dell'art. 2 del D. lgs. 33/2013 nel testo vigente, e secondo le relative disposizioni emanate dall'Autorità nazionale Anticorruzione, l'Ente è tenuto al rispetto degli obblighi di pubblicazione – in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A dello stesso decreto legislativo – delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, prescritte dalle norme di legge, al fine di consentirne la piena accessibilità, senza necessità di autenticazione né di identificazione.
- Il diritto di accesso civico può essere esercitato da chiunque, senza alcuna motivazione ed a prescindere dalla titolarità di uno specifico interesse qualificato, mediante l'inoltro di una richiesta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, nella quale sia indicato in modo esplicito, dettagliato e comprensibile, quale informazione, dato o documento, la cui pubblicazione sia obbligatoria sul sito istituzionale, risulti inaccessibile o non pubblicato o pubblicato in modo parziale.
- La richiesta di accesso civico può essere presentata al protocollo dell'Ente, trasmessa per posta ordinaria o raccomandata o tramite posta elettronica certificata. In ogni caso, deve essere assunta al protocollo e immediatamente inoltrata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza ai fini dell'esame e della relativa istruttoria.
- Al fine di facilitare l'esercizio del diritto di accesso, il richiedente verrà invitato a comunicare – ove possibile – un indirizzo di posta elettronica presso il quale inoltrare il *link* per l'accesso all'informazione richiesta.
- La richiesta di accesso civico deve essere trattata e definita, dando risposta motivata al cittadino richiedente, entro il termine massimo di trenta giorni. Tale risposta, inoltre, deve essere chiara, comprensibile e circostanziata, allo scopo di consentire a chiunque il libero esercizio del diritto di accessibilità alle informazioni contenute nel sito istituzionale. A tal fine, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza inoltra immediatamente la richiesta pervenuta al Dirigente competente, affinché disponga nei confronti del responsabile della pubblicazione dei dati il corretto adempimento; di tale adempimento deve essere data compiuta comunicazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, allo scopo di poter evadere correttamente la richiesta di accesso civico.
- Al fine di favorire l'esercizio del diritto di accesso, il Responsabile verifica la completezza e l'aggiornamento delle informazioni e della modulistica pubblicate nella pagina dedicata all'Accesso civico nella sezione 'Amministrazione Trasparente' del portale istituzionale.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza è obbligato a tenere traccia delle richieste di accesso civico pervenute e a predisporre una relazione periodica sia delle richieste sia degli esiti, con particolare riferimento ai casi di mancato rispetto degli obblighi di trasparenza. Copia della relazione periodica deve essere

trasmessa al Presidente della Provincia e all'Organismo indipendente di Valutazione per gli eventuali adempimenti di competenza relativi alle implicazioni sulla *performance*.

- Qualora la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in caso di inadempimento o di adempimento parziale agli obblighi di pubblicazione, effettua apposita segnalazione all'Ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché al vertice politico dell'amministrazione e all'Organismo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Art. 5

Attivazione del potere sostitutivo in caso di inerzia

- Nel caso in cui, a seguito di una richiesta di accesso civico in senso stretto, il responsabile della pubblicazione del dato ritardi oppure ometta la pubblicazione di quanto richiesto entro i termini prescritti, al suo posto provvederà il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, cui viene attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia, ai sensi dell'articolo 2, comma 9-bis della legge 241/1990.
- Laddove, a seguito di una richiesta di accesso civico, il cittadino non ottenga alcuna risposta, né alcun intervento finalizzato a rendere pubblica l'informazione richiesta, questi potrà rivolgersi al titolare ultimo del potere sostitutivo, che è obbligato a provvedere entro il termine di 15 giorni, dandone comunicazione al richiedente e indicando il percorso telematico per l'accesso ai dati o documenti richiesti.
- Il nominativo del Titolare ultimo del potere sostitutivo, identificato nel Presidente della Provincia, il suo recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica sono riportati nella pagina istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", avendo cura che tali informazioni siano costantemente aggiornate.

Titolo III – L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 6

L'accesso civico generalizzato

- L'accesso civico generalizzato, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente, *ulteriori* rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis dello stesso decreto e successivamente precisato dall'Autorità nazionale anticorruzione con propri provvedimenti.

Articolo 7

Il responsabile dell'accesso civico generalizzato

- Al fine di assicurare il corretto esercizio del diritto di accesso civico, sia in senso stretto sia generalizzato, l'Amministrazione individua nella figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il dirigente responsabile a cui viene

affidato il compito di ricevere tutte le istanze, di disporre per l'istruttoria come di seguito specificato, di valutare – di concerto con i soggetti sotto menzionati – l'eventuale presenza di limiti all'accesso, anche attraverso il contatto di soggetti controinteressati, nonché di emanare il provvedimento finale, nel rispetto dei tempi prescritti dalle norme di legge.

- Il responsabile dell'accesso civico, come sopra identificato, viene comunque individuato con provvedimento del Presidente della Provincia.
- Le generalità del responsabile dell'accesso civico, i suoi recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica sono riportati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", avendo cura di verificare che tutte le informazioni siano corrette e costantemente aggiornate.

Art. 8

La presentazione della richiesta di accesso civico generalizzato

- L'esercizio del diritto di accesso civico, a differenza dell'accesso documentale ex l. 241/1990, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non necessita di motivazione. L'istanza di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e può essere presentata nei seguenti modi:
 - Istanza consegnata direttamente all'Ufficio relazioni con il pubblico o al protocollo dell'Ente;
 - Istanza trasmessa, tramite raccomandata postale o PEC, all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
 - Istanza inoltrata, tramite raccomandata postale o PEC, al funzionario o dirigente responsabile dell'accesso civico, indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente.
- Il richiedente è comunque tenuto a indicare le modalità mediante le quali ricevere la documentazione richiesta, preferendosi il ricorso alla comunicazione telematica via posta elettronica certificata, laddove possibile, o per altra via telematica di cui possa risultare traccia.
- Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione per la ricerca, l'elaborazione e la riproduzione, il cui importo sarà successivamente quantificato con determinazione del dirigente competente.

Art. 9

Ambito oggettivo di esercizio dell'accesso civico

- L'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente "*ai dati e ai documenti detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*", ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione. A tal fine, sono da considerare come validamente formulate ed ammissibili anche le richieste che si limitino a identificare o indicare i dati desiderati, e non anche i documenti in cui essi sono contenuti.
- In ogni caso, non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone, o generica a tal punto da non consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione.

- Al fine di salvaguardare l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione, non si può altresì considerare quale domanda di accesso quella formulata per un numero manifestamente irragionevole di documenti, la cui individuazione e riproduzione imponga un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'Amministrazione;
- Le informazioni oggetto dell'accesso civico generalizzato possono riguardare la estrapolazione di dati detenuti dall'Amministrazione per propri fini, anche se contenuti in distinti documenti. In ogni caso è escluso che – per rispondere a tale richiesta – l'Amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso, così come se la richiesta riguardi dati o informazioni che richiedono una specifica attività di rielaborazione.
- Nelle suddette ipotesi di richieste di accesso generiche, esplorative, “massive” o comunque non immediatamente procedibili, prima della formale adozione del provvedimento di rigetto, il responsabile avvia un *dialogo cooperativo* col richiedente, al fine di ridefinire l'oggetto dell'istanza, così da soddisfare le necessità conoscitive del richiedente nel rispetto del principio di buon andamento dell'attività amministrativa. In caso di inerzia o rifiuto di collaborare da parte dell'istante, l'accesso viene negato con provvedimento adeguatamente motivato.

Articolo 10

Limiti all'esercizio di accesso civico generalizzato

- L'accesso civico generalizzato non è consentito se la visione o la riproduzione dei documenti o delle informazioni richieste possa arrecare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati, così come previsto dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013, nonché alle indicazioni fornite dall'ANAC e dagli orientamenti giurisprudenziali.
- Al fine di assicurare sia l'esercizio del diritto di accesso civico, sia il diritto alla tutela della riservatezza dei dati, pubblici o privati, il responsabile dell'accesso civico è tenuto a verificare, di volta in volta, se l'ostensione delle informazioni richieste possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore, con particolare riguardo all'interesse alla protezione dei dati personali (art. 5-bis co. 2).
- L'eventuale diniego dell'accesso, per ragioni legate alla tutela della riservatezza, non può limitarsi a prefigurare il rischio di un pregiudizio in via generica e astratta, ma dovrà essere motivato con la precisa indicazione dei seguenti elementi:
 - quale tra interesse specifico viene pregiudicato tra quelli per i quali sia prevista la tutela da parte di norme di legge o altre disposizioni;
 - il pregiudizio concreto prefigurato, che dipenda direttamente dalla ostensione dell'informazione o del documento richiesto;
- Laddove il limite all'accesso all'informazione o al documento sia dovuto a fattori i cui effetti hanno una natura temporanea, l'Amministrazione è tenuta a comunicare al richiedente il mero differimento dell'accesso a un tempo successivo, specificamente indicato.
- Nel caso in cui la richiesta di accesso riguardi documenti o informazioni per i quali il limite all'ostensione, ai fini della tutela della privacy, riguarda solo parti di essi,

l'Amministrazione dovrà consentire l'accesso parziale, utilizzando la tecnica dell'oscuramento dei dati riservati, consentendo invece l'accesso alle parti restanti.

Articolo 11

Il procedimento interno e la tutela dei controinteressati

- Una volta acquisita la richiesta di accesso civico, questa deve essere immediatamente trasmessa al Responsabile, avendo cura di accertarsi dell'avvenuta ricezione.
- Il Responsabile dell'accesso civico prende in esame la richiesta, inoltra la medesima al Dirigente competente e al responsabile del procedimento ai fini della corretta individuazione dei documenti e delle informazioni a cui si chiede l'accesso, e verifica – di concerto con i suddetti soggetti – l'eventuale presenza di limiti all'accesso in ragione della tutela di interessi pubblici o privati ai quali potrebbe derivare un pregiudizio concreto.
- Laddove, a seguito dell'esame di cui al comma precedente, siano individuati soggetti controinteressati ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2 del d.lgs. 33/2013, il suddetto Responsabile dell'accesso civico provvede immediatamente a dare comunicazione agli stessi a norma dell'art. 5 co. 5 dello stesso decreto, mediante invio di copia della richiesta di accesso con posta elettronica certificata, laddove possibile, o con raccomandata con avviso di ricevimento.
- Trascorsi inutilmente dieci giorni dalla data di ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, in assenza di loro osservazioni od opposizioni, il Responsabile dell'accesso civico, se ritiene che non vi siano ostacoli all'ostensione degli atti richiesti, provvede a trasmettere copia di questi al richiedente, secondo le modalità da questi specificate nella richiesta.
- Qualora nei dieci giorni dalla data di ricezione della posta certificata o raccomandata l'Ente riceva osservazioni od opposizioni all'accesso, queste vengono prese in esame dal medesimo soggetto di cui al precedente comma 2 allo scopo di valutarne la fondatezza. In ogni caso dovrà essere emanato, nel rispetto dei termini procedurali, un provvedimento di accoglimento o di rigetto, recante adeguate motivazioni, anche con riferimento alle osservazioni od opposizioni pervenute.
- Il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento decorre dalla data di presentazione della richiesta di accesso e viene sospeso, ai sensi dell'art. 5 co. 5 d.lgs. 33/2013, dalla data di ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati fino alla data della loro eventuale risposta o, in assenza di questa, fino al decimo giorno successivo alla ricezione; in tal caso, quindi, i termini ricominciano a decorrere dall'undicesimo giorno.
- Laddove, a seguito dell'avvenuta comunicazione ai controinteressati, risulti che almeno uno di questi non sia reperibile, il responsabile in ogni caso, pur in assenza di osservazioni di eventuali altri controinteressati se presenti e contattati, conclude il procedimento, nel rispetto dei termini, con un provvedimento espresso;
- In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione dei controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione a questi e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte dei controinteressati.
- In caso di dialogo cooperativo, il procedimento in corso si intende concluso con l'accettazione da parte dell'istante della proposta di ridefinizione dell'oggetto della richiesta; i termini relativi al nuovo procedimento di accesso decorrono dalla ridefinizione.

In caso di inerzia o rifiuto di collaborare da parte dell'istante, l'accesso viene negato con provvedimento adeguatamente motivato.

- Qualora il bilanciamento tra l'interesse all'accesso civico generalizzato e l'esigenza di tutela degli altri interessi pubblici/privati coinvolti risulti particolarmente complesso e non adeguatamente regolamentato da norme di legge o altre disposizioni, il responsabile dell'accesso civico, nel rispetto dei termini procedurali, adotta comunque un provvedimento nel quale indica in modo esplicito le motivazioni della sua scelta.

Articolo 12

La richiesta di riesame in caso di diniego

- Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
- Se l'accesso è stato negato al fine di evitare un pregiudizio concreto alla tutela dell'interesse alla riservatezza, il suddetto responsabile può, prima di emettere il provvedimento finale, consultare il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta. In tal caso, 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.
- In alternativa, il richiedente può presentare ricorso al difensore civico, ove nominato. In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche alla Provincia di Como. È previsto che il difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e, qualora ritenga illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente, dandone comunicazione all'amministrazione. Laddove questa non confermi il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso si intende consentito.
- Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o del difensore civico, il richiedente può comunque proporre ricorso, entro il cd. termine breve di trenta giorni, al Tribunale amministrativo regionale, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.