



COMUNE DI SPINADESCO

Provincia di Cremona

Al Sig. Sindaco

Ai Componenti della Giunta Comunale

Ai Responsabili dei Servizi Comunali

Sede

Prot. n. 557

Oggetto: nuovo accesso agli atti amministrativi (FOIA).

La presente per portare a conoscenza sia gli Organi che le P.O. in indirizzo che a decorrere dal 23 dicembre 2016 è stato istituito il c.d. “accesso agli atti generalizzato” (avvenuto a mezzo del FOIA – Freedom of information act) che trova il suo fondamento giuridico nel D.Lgs n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs n. 97/2016 (F.O.I.A.).

Detto accesso generalizzato – istituito in nome della massima trasparenza – prevede la possibilità, da parte di tutti i cittadini, di accedere e visionare liberamente dati e documenti in possesso della P.A..

Pertanto chiunque può esercitare il diritto di “accesso generalizzato” che si concretizza nella richiesta totalmente gratuita e non motivata di visionare atti ed informazioni detenute, nel caso in specie, dall’Amministrazione locale (Ente Comune).

Il nuovo accesso generalizzato è espressione di partecipazione attiva all’operato della Pubblica Amministrazione al fine di migliorarlo e prevenire la corruzione o altri comportamenti “truffaldini”.

L’istanza di accesso generalizzato può essere presentata a mano a mezzo posta, fax o email quest’ultima secondo le modalità previste dal CAD (art. 65, D.Lgs n. 82/2005 che si allega alla presente).

E’ chiaro che si sta parlando del diritto di accesso ai documenti detenuti dall’Amministrazione per i quali non esiste l’obbligo di pubblicazione nella sezione “amministrazione trasparente” del sito internet comunale.



COMUNE DI SPINADESCO

Provincia di Cremona

Procedimento:

La richiesta va rivolta all'Ufficio che materialmente detiene i dati, le informazioni o i documenti. L'Ufficio ha 30 giorni per accogliere o rifiutare l'istanza. Opera il silenzio-assenso, nel caso di mancata pronuncia entro tale termine.

Endoprocedimento:

Valutazione se la richiesta di accesso possa creare “danno” ad altri soggetti (c.d. controinteressati) (esempio: nel caso di accesso ad una graduatoria concorsuale i controinteressati sono i soggetti che ci precedono in graduatoria) nel qual caso si ha l'obbligo di comunicazione agli stessi della richiesta di accesso, assegnando il termine di 10 giorni per fare opposizione alla nostra istanza di accesso. Durante questo periodo il termine di 30 giorni viene sospeso e decorrerà nuovamente una volta scaduti i 10 giorni. L'Amministrazione deve motivare il diniego di accesso, contro detto rifiuto il cittadino può chiedere il riesame (con apposita istanza) al R.P.C.T. (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza). Se anche quest'ultimo confermerà il diniego potrà ricorrere al difensore civico competente per territorio o al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale). L'istanza di accesso agli atti è negata per evitare che da ciò derivi pregiudizio ad interessi pubblici (segreto di Stato; materia di sicurezza pubblica e ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità economica e finanziaria dello Stato; conduzioni di indagini su reati; svolgimento attività ispettive) e privati (protezione dei dati personali; libertà e segretezza della corrispondenza; interessi economici e commerciali di una persona e o di una società; il diritto d'autore; la proprietà intellettuale e i segreti commerciali).

In sintesi l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha delineato ben tre tipologie di accesso agli atti nella circolare numero 1309 del 28.12.2016 cui è possibile accedere in amministrazione trasparente – altri contenuti - accesso civico;

- 1° accesso documentale: consiste nel classico e tradizionale accesso agli atti amministrativi. La richiesta proviene da un soggetto che abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. La richiesta va motivata (l'istanza deve provenire dal soggetto che partecipa ad un procedimento amministrativo).
- 2° accesso civico: Tale diritto discende dall'obbligo della P.A. di pubblicare determinati documenti nella sezione “amministrazione trasparente” del proprio sito internet. Pertanto ogni cittadino può richiedere al Comune inadempiente la pubblicazione di quegli atti e documenti che è tenuto a pubblicare.



COMUNE DI SPINADESCO

Provincia di Cremona

- 3° accesso generalizzato: accesso in vigore dal 23 dicembre 2016 (FOIA). Il cittadino lo può esperire senza che abbia un particolare interesse, anche solo per conoscere l'operato dell'Ente e prevenire fenomeni illeciti (corruttivi).

Eventuali modifiche legislative ed interpretazioni dell'ANAC in materia saranno comunicate stesso mezzo

la presente circolare è altresì pubblicata in amministrazione trasparente altri contenuti accesso civico unitamente alla delibera numero 1309 del 28.12.2016 dell'Anac denominata "linee guida Foia e Accesso civico"

responsabile della trasparenza è il Segretario Comunale

tel ufficio 0372/491925 mail segreteria@comune.spinadesco.cr.it

competente a ricevere le informazioni o il dato richiesto è il responsabile del servizio interessato

in caso di inerzia del responsabile del servizio interessato il titolare dell'esercizio del potere sostitutivo è il Segretario Comunale

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Fabio Malvassori

Si allega (ad uso esclusivo dei Responsabili di Servizio) fac-simile di "Istanza di accesso generalizzato".