

ACCESSO AGLI ATTI E ISTANZA DI RIESAME

1. Che cos'è il diritto di accesso agli atti?

L'accesso alla documentazione amministrativa costituisce uno degli strumenti di attuazione del principio di trasparenza nell'attività della pubblica amministrazione, garantendo al cittadino la partecipazione all'agire pubblico ed il diritto all'informazione sugli atti della pubblica amministrazione.

2. Qual è il contenuto del diritto di accesso?

L'accesso si esercita mediante la conoscenza dei documenti amministrativi in base alle seguenti modalità:

- Esame o visione
- Estrazione copia

3. Chi può esercitare il diritto di accesso?

L'art. 22, comma 1, lett. b) della L. 241/90 definisce la categoria giuridica degli interessati all'accesso, cioè i legittimati attivi, distinguendo due tipologie:

- **i soggetti privati** ovvero le persone fisiche o società (con o senza personalità giuridica), senza che rilevi lo stato di cittadinanza italiana o straniera o di apolidia o comunque di residenza o sede sul territorio nazionale;
- **i portatori di interessi pubblici o diffusi** ovvero le associazioni, gli ordini professionali, i consorzi, i comitati o enti esponenziali di interessi diffusi o collettivi, cioè di interessi che appartengono ad una pluralità di soggetti e che hanno per oggetto beni non suscettibili di appropriazione o godimento esclusivo.

4. Verso chi si può esercitare il diritto di accesso?

Secondo le previsioni dell'art. 22, comma 1, lett. e) e dell'art. 23 della L. 241/90, nel novero dei soggetti legittimati passivi al diritto di accesso vi rientrano:

- **i soggetti di diritto pubblico** ossia le pubbliche amministrazioni, aziende autonome e speciali, enti pubblici;
- **i soggetti di diritto privato** limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario, ossia i gestori di pubblici servizi, società pubbliche, organismi di diritto pubblico, imprese pubbliche, affidatari in house.

5. Qual è l'oggetto del diritto di accesso?

Ai sensi dell'art. 22, comma 1 lett. d) della L. 241/90 dell'art. 2, comma 2 D.P.R. n. 184/06 ed alla stregua della giurisprudenza amministrativa in materia, il diritto di accesso è riconosciuto su documenti, ossia sulla rappresentazione del contenuto di atti:

- **già materialmente esistenti** al momento della richiesta;
- **detenuti dalla P.A.** anche diversa da quella competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente, non occorrendo che il documento stesso sia relativo ad un particolare procedimento né che sia stato formato dall'amministrazione cui è stata inoltrata la richiesta.

L'accesso va escluso ai documenti che al momento dell'istanza non siano ancora in formazione e che sono, pertanto, inesistenti ai sensi dell'art. 2, comma 2, D.P.R. n. 184/06. L'art. 22, comma 4, L. 241/90 vieta, inoltre, l'accesso alle informazioni, se non contenute in documenti, dal momento che il diritto di accesso può essere invocato esclusivamente al fine di ottenere il rilascio di documenti.

6. Quali sono le tipologie di documenti accessibili?

In base alle disposizioni della L. 241/90 e del D.P.R. n.184/06, ed alla luce degli orientamenti giurisprudenziali, possono ritenersi accessibili:

- gli atti del procedimento amministrativo;
- gli atti interni, cioè quegli atti endoprocedimentali che non hanno effetto immediato verso il privato ma costituiscono gli antecedenti del provvedimento finale;
- gli atti richiamati “*per relationem*” nel documento reso accessibile ed appartenenti al medesimo procedimento;
- gli atti di diritto privato se utilizzati e in qualche modo rilevanti nell’*iter* del procedimento amministrativo.

7. Quali sono i documenti non accessibili?

L’art. 24 L. 241/90 esclude il diritto di accesso:

- per tutti i documenti coperti dal segreto di Stato;
- nei casi di segreto o divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo e dalle pubbliche amministrazioni.
- per i procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li disciplinano;
- nei procedimenti selettivi nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi;
- nei confronti dell’attività della P.A. diretta all’emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.

8. Che cosa deve dimostrare il richiedente l’accesso?

Condizione essenziale per l’accesso ai documenti amministrativi è la sussistenza di un interesse che deve essere:

- personale e concreto;
- attuale;
- serio;
- motivato;
- riferito ad una situazione giuridicamente rilevante e collegata al documento per il quale è richiesto l’accesso.

9. Quali sono i termini entro i quali l’Amministrazione è tenuta a rispondere?

Il procedimento di accesso deve concludersi entro 30 gg. che decorrono dalla presentazione dell’istanza all’ufficio competente. All’esito dell’istruttoria l’Amministrazione potrà:

- accogliere la richiesta di accesso;
- limitare l’accesso solo ad alcuni documenti;
- differire l’accesso ad un momento successivo;
- negare (espressamente o tacitamente l’accesso).

10. E’ possibile ripresentare una stessa istanza di accesso?

Sotto il profilo sostanziale la giurisprudenza amministrativa ha chiarito che deve ritenersi ammissibile una nuova istanza di accesso **solo in caso di nuovi interessi sopravvenuti**;

11. Quali sono gli strumenti di tutela in caso di diniego (espresso o tacito), limitazione o differimento dell’accesso?

In questi casi l’istante può rivolgersi:

- al TAR;

- al Difensore Civico Regionale o alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.

12. Quando è possibile rivolgersi al Difensore Civico?

In materia di diritto di accesso la competenza del Difensore Civico è limitata al riesame delle determinazioni negative sull'accesso emesse dalle amministrazioni comunali, provinciali e regionali. Mentre per le determinazioni emesse dalle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato è competente la Commissione per l'accesso.

13. Quali sono le modalità per presentare istanza di riesame al Difensore Civico?

L'istanza di riesame, ai sensi dell'art. 25 L. 241/90, al Difensore Civico deve essere presentata nel termine di 30 gg dalla piena conoscenza del provvedimento impugnato o dalla formazione del silenzio rigetto sulla richiesta di accesso. L'istanza deve contenere:

- le generalità del ricorrente;
- la sommaria esposizione dell'interesse al ricorso;
- la sommaria esposizione dei fatti;
- l'indicazione dell'indirizzo al quale dovranno pervenire, anche a mezzo fax o per via telematica, le decisioni del Difensore Civico;
- la produzione del provvedimento impugnato salvo in caso di impugnazione del silenzio rigetto;

L'istanza va trasmessa all'Ufficio del Difensore Civico mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero anche a mezzo fax o per via telematica o mediante consegna a mano.

Il fax-simile dell'istanza è scaricabile dal sito www.difensorecivicoabruzzo.it nella sezione "modulistica".

14. Qual è la durata del procedimento dinanzi al Difensore Civico?

Il procedimento dinanzi al Difensore Civico, semplificato e totalmente gratuito, deve concludersi nel termine di 30 gg dalla presentazione dell'istanza di riesame. Decorso infruttuosamente detto termine la legge prevede un'ipotesi di silenzio rigetto disponendo che il ricorso si intende respinto.

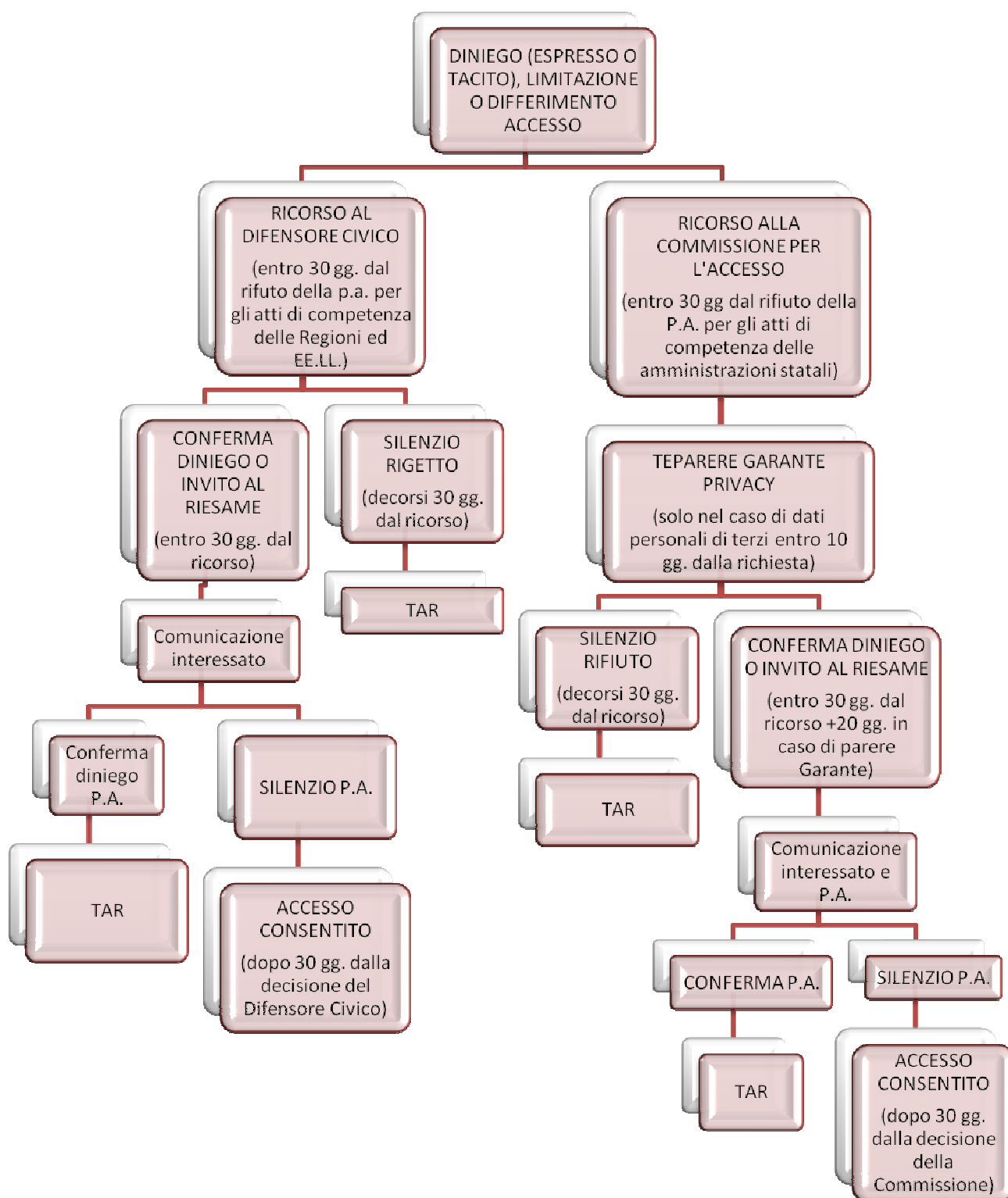
15. Il ricorso al Difensore Civico sospende i termini per adire l'autorità giudiziale?

Sì, qualora l'interessato decida di presentare ricorso al Difensore Civico, il termine di 30 gg per presentare ricorso al TAR avverso la determinazione negativa della P.A. decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, della decisione del Difensore Civico.

16. Quali sono le possibili conclusioni del ricorso dinanzi al Difensore Civico?

Il Difensore Civico può:

- dichiarare il ricorso irricevibile, se proposto tardivamente;
- dichiarare il ricorso inammissibile, se proposto da soggetto non legittimato o carente di interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è richiesto l'accesso, ovvero per incompetenza;
- dichiarare cessata la materia del contendere tra le parti, in caso di rinuncia al ricorso o per consentito accesso;
- esaminare nel merito e decidere sull'istanza di riesame accogliendola o rigettandola.



NOVITA' IN MATERIA DI TRASPARENZA DELLA P.A.: L'ACCESSO CIVICO

L'art. 5 del D.lgs n. 33/2013, ha introdotto e disciplinato l'accesso civico ovvero il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione né deve essere motivata, è inoltre gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1 dello stesso decreto, che dovrà poi pronunciarsi sulla stessa istanza.

Nell'ipotesi di mancata pubblicazione dell'atto, documento o altra informazione, l'amministrazione, entro trenta giorni, deve procedere alla pubblicazione, nel proprio sito istituzionale, del dato richiesto e contestualmente dovrà trasmetterlo al richiedente o in alternativa potrà comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione e indicare il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se invece il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino già pubblicati ai sensi della legislazione vigente, l'amministrazione provvederà a specificare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo.

Entrando più specificatamente nel merito della nuova fattispecie possono essere messi in evidenza varie differenze con il diritto di accesso "ordinario":

- l'oggetto: l'accesso civico si può estrinsecare solo nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria;
- la modalità: non necessita di domanda motivata che si basi su un interesse qualificato, non è quindi sottoposto a limitazione alcuna, ed è completamente gratuito;
- il destinatario della domanda: questa infatti, nell'accesso "ordinario" viene presentata generalmente agli Uffici Relazioni con il Pubblico (anche se il responsabile dei relativi procedimenti è il vertice dell'ufficio che ha formato l'atto o che detiene lo stesso stabilmente), la domanda invece nell'accesso civico deve essere presentata al Responsabile per la trasparenza.

LE DIVERSE TIPOLOGIE DI ACCESSO

ACCESSO PARTECIPATIVO (ENDOPROCEDIMENTALE)

- Previsto dall'art. 10, lett. a) della L. 241/90. Assicura ai partecipanti ad un procedimento amministrativo il diritto di prendere visione ed estrarre copia degli atti del procedimento

ACCESSO CONOSCITIVO (esoprocedimentale)

- previsto dall'art. 22 L. 241/90. Riconosce il diritto di esaminare ed estrarre copia degli atti a chiunque sia portatore di un interesse qualificato e differenziato alla conoscenza dei documenti amministrativi.

ACCESSO DEL CITTADINO RESIDENTE

- previsto dall'art. 10, co. 1 Dlgs 267/00. Attribuisce ai cittadini del comune di residenza di conoscere le informazioni e gli atti del comune o della provincia, senza alcun riferimento ad uno specifico e concreto interesse all'accesso, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di terzi.

ACCESSO CIVICO

- introdotto dall'art. 5 D.lgs 33/13. Riconosce a chiunque il diritto di accesso a tutti i documenti e dati relativi all'attività amministrativa per i quali sia previsto dalla legge l'obbligo di comunicazione, senza necessità di uno specifico interesse giuridicamente rilevante

ACCESSO DEI CONSIGLIERI DELLE REGIONI E DEGLI EE.LL.

- Assicura ai consiglieri il diritto di ottenere dagli uffici, nonché dalle loro aziende o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato senza alcuna limitazione.

ACCESSO AGLI ATTI DEGLI APPALTI PUBBLICI

- Previsto dall'art. 13 del D.lgs 163/06. Garantisce il diritto di accesso in materia di appalti pubblici, prevedendo una disciplina speciale in tema di rispetto del segreto tecnico commerciale.

ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI

- Disciplinato dall'art. 3, D.lgs 195/05 e dall'art. 3-sexies, Dlgs n. 152/06. Assicura a chiunque il diritto di accesso senza uno specifico interesse giuridicamente rilevante e ne amplia il contenuto garantendo l'accesso alle informazioni ambientali e paesagistiche.

ACCESSO ALLE INFORMAZIONI DEI BENI CULTURALI

- Previsto nel D.lgs 42/04. Consente la conoscenza dei documenti contenuti negli archivi di Stato e in quelli storici degli enti pubblici.