



AGGIORNAMENTO ACCESSO CIVICO - D.LGS. 97/16

Ai sensi dell'art. 5, c. 1 del D. Lgs. 33/13 l'accesso civico cd. "semplice" costituisce l'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati e comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il decreto legislativo 97 del 25.05.16 ha confermato e ampliato l'istituto dell'accesso civico. Il comma 2, dell'articolo 5, potenzia l'istituto introducendo l'accesso civico cd. "generalizzato": "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

Si precisa che l'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme e l'Azienda ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni; infatti la finalità indicata nell'accesso documentale ex legge n. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. L'accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico (generalizzato e non).

Con il decreto legislativo 97 del 25.05.16 viene confermato per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed esteso l'accesso ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita (art. 5, c. 3, 4 del D. Lgs. 97/16), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti elencati dal nuovo articolo 5-bis ai commi 1, 2 e 3.

L'Azienda garantisce perciò l'accesso civico a chiunque richieda documenti, informazioni o dati previsti dal D. Lgs. 33/13, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione nella Sezione Amministrazione trasparente e ogni altro dato e documento ("ulteriore") detenuto dalla stessa, nel rispetto dei limiti sopra citati.

L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni A.S.S.E.MI. dispone.

Secondo le disposizioni del D. Lgs.33/13, il Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione ha individuato con proprio provvedimento n.2 del 30.01.15, il nominativo del Responsabile dell'accesso civico cd. "semplice", la procedura di accesso civico, il titolare del potere sostitutivo e il modulo per l'accesso civico, pubblicato sul sito istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente – Accesso Civico, attivando apposito indirizzo mail responsabile.accesso.civico@assemi.it;

Date le ridotte dimensioni strutturali ed organizzative dell'Azienda, con l'elaborazione e pubblicazione della presente nota di aggiornamento, della revisione del modulo di richiesta di accesso civico sotto riportato e della procedura di accesso civico, allegata, si provvede all'adeguamento di quanto sopra alla luce del D.Lgs. 97/16.

Secondo le disposizioni del D.Lgs. 97/16 art.5 c.3 la richiesta di accesso civico può essere presentata per via telematica, alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'ufficio relazioni con il pubblico (non presente in azienda, in alternativa rivolgersi all'ufficio protocollo A.S.S.E.MI.- PEC: assemi@legalmail.it);
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, (Responsabile accesso civico cd."semplice", e-mail: responsabile.accesso.civico@assemi.it);
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del suddetto decreto (e-mail: responsabile.trasparenza.e.anticorruzione@assemi.it).

In caso di presentazione dell'istanza per via telematica, la stessa dovrà avvenire secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:

- a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
- b) l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- d) trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 (CAD), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici (accompagnata da copia del documento di identità) e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Il modulo per inoltrare la richiesta è scaricabile al link: [http://www.incrocicomuni.it/amministrazione trasparente/altri contenuti-accesso civico](http://www.incrocicomuni.it/amministrazione%20trasparente/altri%20contenuti-accesso%20civico)

A.S.S.E.MI. se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, c. 2, ne darà comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine indicato sotto di 30 gg. è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, l'azienda provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione (art. 5, c. 5 del D. Lgs. 97/16).

Il procedimento di accesso civico si deve concludere con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati oggetto di pubblicazione obbligatoria deve procedere alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e trasmetterlo contestualmente al richiedente, ovvero comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto (art. 5, c. 6 del D. Lgs. 97/16).

Nel caso di richiesta di accesso cd. "generalizzato", l'Azienda deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis, ai commi 1-2-3-4-5 del decreto

trasparenza. Di seguito vengono richiamati integralmente a prescindere della loro applicabilità alla realtà di A.S.S.E.MI.:

Art. 5-bis. Esclusioni e limiti all'accesso civico

1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

4. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

5. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Nel caso di diniego parziale o totale, ritardo o non si abbia risposta entro i termini predetti è possibile inoltrare la propria richiesta al soggetto titolare del potere sostitutivo (Responsabile della Trasparenza e prevenzione della Corruzione), Dott.ssa Cristina Gallione, e-mail: responsabile.trasparenza.e.anticorruzione@assemi.it.

Per quanto non espressamente richiamato nella presente nota si rimanda alla normativa vigente: decreto legislativo 97 del 25.05.16 "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 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, correttivo del decreto legislativo n.33 del 14.03.13.

San Donato Milanese 12.12.16

Il Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione
Dott.ssa Cristina Gallione



MODULO DI RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
(d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97)

Azienda Sociale Sud Est Milano
A.S.S.E.MI.
via Sergnano n.2
San Donato Milanese
Cap 20097, Milano

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente in via _____ CAP _____
Comune _____ Prov. _____
Documento di identità _____ telefono _____
fax _____ e-mail _____
PEC _____
indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni (se diverso da quello di residenza)

CHIEDE

di ricevere i dati ed documenti detenuti da A.S.S.E.MI. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs.97/16 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge n. 190/12 e del decreto legislativo n. 33/13 ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti elencati dal nuovo articolo 5-bis ai c. 1 e 2, come di seguito specificato:

a) dati

b) documenti

o nel caso di informazioni o documenti la cui pubblicazione web risulti obbligatoria ai sensi di legge, di pubblicare sul sito istituzionale gli stessi, come di seguito specificato:

c) informazioni

d) documenti

Si allega copia fotostatica del documento di identità



AZIENDA SOCIALE SUD EST MILANO
Ente capofila Distretto Sociale Sud Est Milano

DICHIARA INOLTRE

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (1);
- di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso l'ufficio protocollo di A.S.S.E.MI., oppure al proprio indirizzo di posta elettronica _____, oppure al seguente n. di fax _____, oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico (2).

Luogo e data _____

Firma _____

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

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

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del TU 196/03 in materia di protezione dei dati personali

I dati personali raccolti mediante il presente modulo e tutti quelli che risulteranno necessari per istruire e dare attuazione alla sua richiesta saranno trattati solo per tali scopi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio. In loro assenza non è possibile assolvere a quanto richiesto.

I dati saranno trattati su supporto informatico e cartaceo. Ai dati hanno accesso i dipendenti dell'Azienda che sono stati nominati incaricati del trattamento.

I dati non sono comunicati a terzi o diffusi.

Si rammenta che ai sensi dell'art. 7 del TU 196/03, l'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, di rettificarli o aggiornarli, di cancellarli o di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Titolare dei dati è l'Azienda Sociale Sud Est Milano – A.S.S.E.MI, nella persona del Direttore Generale. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è Il Direttore Generale.

Si ricorda che le dichiarazioni sostitutive sono rilasciate dal richiedente consapevole che ai sensi dell'articolo 76 del TU 445/00: "chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente TU è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

Luogo e data _____

Firma _____

consegna a mano posta ordinaria

PEC e-mail con firma digitale