



Nuovo diritto di accesso

Impatto sulla legislazione regionale

(Roma 8 giugno 2017)



GLI STRUMENTI DELLA TRASPARENZA

Pubblicità

Accesso



PUBBLICITA'

Legale (legge 69/2009 art.32)

Come condizione di efficacia dell'atto
(d.lgs 33/2013 art.15, co.2 – 26,co.3 -39,co.3)

Informativa-notiziale



TIPOLOGIE DI ACCESSO

Accesso ai documenti amministrativi o **documentale**
(legge 241/1990 per la tutela di una situazione soggettiva)

Accesso **civico** semplice e generalizzato
(D.lgs 33/2013 accessibilità al patrimonio informativo pubblico per conoscenza e controllo)

Accesso **telematico** ai servizi della P.A.
(art.64-bis del d.lgs 82/2005)



TIPOLOGIE DI ACCESSO segue

Accesso del pubblico **all'informazione ambientale**
(d.lgs 195/2005)

Accesso **del T.U. Enti Locali** (d.lgs 267/2000)

- Art.10 agli atti amministrativi da parte dei cittadini
- Art.43 dei consiglieri per espletare il mandato

Accesso **a tutela dei dati personali**
(art.59 e 60 d.lgs 196/2003)



CARATTERISTICHE ACCESSO DOCUMENTALE

Interesse, motivazione, legittimazione

Riferibilità a documenti preesistenti (no elaborazione dati)

Si esercita con esame e estrazione copie

Individuazione controinteressato/i

Accesso parziale

Differimento dell'accesso



ACCESSO CIVICO

Semplice

(art.5, comma 1 d.lgs.33/2013 :costituisce il rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge)

Generalizzato o FOIA

(art.5, comma 2 d.lgs 33/2013: accesso a dati e documenti detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ex d.lgs 33/2013)



CARATTERISTICHE ACCESSO FOIA

Senza legittimazione soggettiva del richiedente

Senza motivazione

Non è a tutela ma per conoscere

Vanno identificati i dati, le informazioni o i documenti richiesti

E' gratuito (salvo rimborso spese)



CRITERI GENERALI DI APPLICAZIONE

Linee guida ANAC , delibera n.1309 del 28/12/2016
Circolare n.2/2017 del Ministero per la semplificazione e la PA

Tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo

Se è dubbia l'applicabilità di una eccezione prevale l'interesse conoscitivo

Se la richiesta non indica il tipo di accesso va trattata come accesso generalizzato



CRITERI GENERALI DI APPLICAZIONE segue

Minor aggravio procedurale nell'esercizio del diritto

Divieto di formalità o oneri aggiuntivi (come condizioni di ammissibilità della domanda)

Inammissibilità/irricevibilità della domanda solo se:

Richiesta generica o esplorativa

Richiedente anonimo

Previa richiesta di specificare l'oggetto della domanda ovvero di identificarsi



CRITERI GENERALI DI APPLICAZIONE segue

Limiti all'adozione di regolamenti interni

L'estensione del diritto di accesso è coperto da **riserva di legge**
(art.10 della CEDU)

I regolamenti/circolari o altri atti amministrativi:

possono disciplinare solo gli aspetti procedurali e organizzativi interni

NON possono individuare categorie di atti sottratti all'accesso generalizzato
(al contrario di quanto consente l'art. 24, commi 2 e 6 legge 241/1990)



CRITERI GENERALI DI APPLICAZIONE segue

ANAC raccomanda di disciplinare in maniera organica e coordinata

Procedimento dell'accesso documentale

Procedimento dell'accesso civico semplice

Procedimento dell'accesso generalizzato

Istituzione e gestione del registro degli accessi



CRITERI GENERALI DI APPLICAZIONE segue

Aspetti gestionali delle istanze di accesso generalizzato

Individuazione Uffici competenti

Adempimenti relativi ai controinteressati

Tempi procedimentali



CRITERI GENERALI DI APPLICAZIONE segue

UFFICI COMPETENTI

A ricevere le istanze

A decidere sulle istanze

A decidere sul riesame

E' essenziale un'efficace comunicazione/coordinamento tra i vari Uffici competenti



CRITERI GENERALI DI APPLICAZIONE segue

CONTROINTERESSATI

Individuazione

coloro che potrebbero ricevere pregiudizio concreto a:

Protezione dati personali

Libertà e segretezza corrispondenza

Interessi economici e commerciali

Comunicazioni

Presentazione istanza di accesso

Provvedimento sull'istanza



CRITERI GENERALI DI APPLICAZIONE segue

TEMPI PROCEDIMENTALI

Termine conclusione procedimento: 30 gg dal ricevimento istanza

Sospensione termine conclusione: dalla comunicazione all'opposizione controinteressati

Termine dei controinteressati per opposizione: 10 gg dal ricevimento comunicazione istanza accesso

Termine trasmissione dati/documenti richiesti: decorsi 15 gg dal ricevimento della comunicazione di accoglimento al/i controinteressato/i (se c'è stata opposizione)
(NB: Circolare 2/17 aggiunge: NON vanno consegnati se entro i detti 15gg pervengono ricorsi o richieste di riesame)



CRITERI GENERALI DI APPLICAZIONE segue

CRITICITA'

Coordinamento dei tempi procedurali con tempi di cui alle condizioni serv. postale

La raccomandata a/r ai controinteressati potrebbe rimanere in giacenza fino a 30 gg presso l'Ufficio postale
(art.26 delle condizioni generali per l'espletamento del servizio universale postale -Allegato A delibera AGCOM n.385/13/CONS)



CRITERI GENERALI DI APPLICAZIONE segue

DINIEGHI CONSENTITI

Eccezioni assolute (art. 5-bis comma 3)

Eccezioni relative (art. 5-bis commi 1 e 2)

Richieste massive o manifestamente irragionevoli che compromettono il buon funzionamento (da motivare accuratamente)

Richieste identiche o sostanzialmente coincidenti



CRITERI GENERALI DI APPLICAZIONE segue

DINIEGHI ACCESSO FOIA E DINIEGHI ACCESSO DOCUMENTALE

Limiti all'accesso FOIA includono quelli dell'art.24, comma 1 L.241/1990

quindi sono **sottratti all'accesso** (eccezione assoluta) anche

atti, documenti, informazioni prodromici all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione, di programmazione



CRITERI GENERALI DI APPLICAZIONE segue DINIEGHI ACCESSO FOIA E DINIEGHI ACCESSO DOCUMENTALE

Limiti all'accesso FOIA sono **più ampi**

l'assenza di motivazione e di una situazione giuridica sottostante
sono elementi a sfavore nel **giudizio di bilanciamento**
tra diritto a conoscere ed esigenze di riservatezza (pubblica e privata)

NON possono mai essere esibiti dati sensibili e giudiziari
inoltre

Garante Privacy (parere n.521 del 15/12/2016 su linee guida Anac) ha precisato che non può accordarsi prevalenza al diritto di accesso a scapito di altri diritti ugualmente riconosciuti dall'Ordinamento, come la **riservatezza** e la **protezione dati personali**



ESEMPI DI DINIEGHI NON CONSENTITI

I dati, documenti e informazioni sono antecedenti l'entrata in vigore della norma

L'accesso potrebbe arrecare danno (generico) alla PA o ai suoi dipendenti

Per generiche ragioni di riservatezza, di opportunità anche rispetto alla consultazione dell'organo politico

Se non c'è un pregiudizio concreto agli interessi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis

Per ipotesi non riconducibili ai casi di cui ai commi 1 ,2 e 3 dell'art.5-bis



RISPOSTA PARZIALE

E' consentita

Va adeguatamente motivata

Può riguardare un documento o una pluralità di dati o documenti richiesti con una singola domanda



RISPOSTA DIFFERITA

(comma 5 art. 5-bis)

Se c'è pregiudizio concreto agli interessi di cui ai commi 1 e 2 art.5bis

Se il pregiudizio è temporaneo

NON può essere usato per rimediare al ritardo trattazione domanda



DIALOGO COOPERATIVO **con il richiedente** (Circolare 2/2017)

Evitare atteggiamenti ostruzionistici

Comunicare per

- Dare informazioni sul procedimento
- Chiedere eventualmente di identificarsi
- Chiedere di chiarire oggetto domanda
- Chiedere di riformulare domanda (se irragionevole)
- Quantificare costi di riproduzione
- Comunicare decisione (accoglimento o diniego)
- Inviare documenti, dati, informazioni (se istanza è accolta)
- Indicare rimedi avverso il diniego



RAPPORTI CON I MEDIA E ORGANIZZAZIONI SOCIETA' CIVILE

Circolare n.2/2017 raccomanda di

verificare con massima cura

- **Veridicità**
- **Attualità**

dei dati, informazioni, documenti consegnati

(per evitare che il dibattito pubblico si fondi su informazioni non affidabili o non aggiornate)



ISTITUZIONE REGISTRO DEGLI ACCESSI

(Linee guida Anac +Circolare n.2/2017)

E' una **soluzione organizzativa informatica** fortemente consigliata per

- Semplificare gestione richieste e istruttoria
- Favorire armonizzazione decisioni
- Agevolare consultazione dei cittadini
- Monitorare andamento del procedimento



ISTITUZIONE REGISTRO DEGLI ACCESSI segue (Linee guida Anac +Circolare n.2/2017)

dovrebbe contenere
per ogni istanza di **accesso**

- Data presentazione
- Oggetto
- Presenza controinteressati
- Esito
- Data provvedimento
- Sintesi motivazione per i dinieghi



ISTITUZIONE REGISTRO DEGLI ACCESSI segue (Linee guida Anac +Circolare n.2/2017)

dovrebbe contenere
per ogni istanza di **riesame**

- Data presentazione
- Esito
- Data provvedimento
- Sintesi motivazione per i dinieghi



ISTITUZIONE REGISTRO DEGLI ACCESSI segue (Linee guida Anac +Circolare n.2/2017)

dovrebbe contenere
per ogni ricorso giurisdizionale

- Data di comunicazione della pronuncia
- Esito



POSIZIONE CONFERENZA dei Presidenti delle Assemblee legislative (note del 28/11/16 e del 24/1/2017 ad Anac)

Attività e atti politici di cui all'art.122 comma 4 Costituzione sono **sottratti** all'accesso

Atti inerenti il procedimento legislativo: valgono le **regole Statuti e Regolamenti Interni** in conformità al disposto di cui all'art. 24, comma 1 L.241/1990 richiamato dall'art. 5Bis comma 3 d.lgs 33/2013

(NB la nota 28/11/16 contiene 2 tabelle ricognitive delle attività predette)



POSIZIONE CONFERENZA dei Presidenti delle Assemblee legislative segue (note del 28/11/16 e del 24/1/2017 ad Anac)

Atti dei procedimenti di alta amministrazione inerenti le designazioni o nomine

come proposte dei consiglieri, pareri politici espressi..

sono **sottratti** all'accesso perché dati sensibili, rivelando l'orientamento politico di ciascun candidato



POSIZIONE CONFERENZA dei Presidenti delle Assemblee legislative segue (note del 28/11/16 e del 24/1/2017 ad Anac)

Dati e documenti detenuti solo dai Gruppi consiliari
se ai Gruppi si applica il d.lgs 33/2013
stante la loro autonomia

Devono **riscontrare autonomamente** le richieste di accesso

L'amministrazione consiliare può evadere solo le richieste di dati, documenti e informazioni di cui ha la disponibilità.



COSA/COME HANNO DISCIPLINATO LE REGIONI

Toscana: legge in corso di promulgazione (sull'accesso rinvia alla disciplina statale, provvedimenti organizzatori in capo a Giunta e Consiglio, adempimenti di trasparenza integrativi su dati Consiglieri, Presidente Giunta, assessori, titolari di cariche di garanzia)

Emilia Romagna è in corso di adozione una direttiva organizzativa sugli accessi (criteri guida di carattere generale, ruolo del URP, presentazione istanze, protocollazione e gestione attraverso piattaforma di ticketing, istruttoria, modulistica, rimborso spese, registro accessi)

Lombardia ha adottato con decreto del Segretario generale del 9/3/17 prime disposizioni operative e ha istituito il registro degli accessi e costituito un gruppo di lavoro interdisciplinare per redazione di regolamento interno



COSA/COME HANNO DISCIPLINATO LE REGIONI

Provincia autonoma di Trento relativamente all'accesso documentale applica legge provinciale 23/1992 ed i principi legge 241/1990. Per l'accesso civico applica sua legge n.4/2014 che in buona parte rinvia alla disciplina statale, inoltre contiene regole procedurali. Non ha ancora istituito il registro degli accessi

Abruzzo ha costituito un gruppo di lavoro interdisciplinare per redazione di un regolamento interno , ha previsto di istituire il registro degli accessi entro il 31/7/2017

Basilicata ha previsto nel PTPC 2017/2019 misure organizzative e l'istituzione registro accessi (in fase di completamento)

Calabria ha realizzato nel sito istituzionale tre sottosezioni riferite a: accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, registro degli accessi (in fase di realizzazione)



COSA/COME HANNO DISCIPLINATO LE REGIONI

Campania ha elaborato un PDL “Regione Campania Casa di vetro. Legge annuale di semplificazione” (art.10 prevede la pubblicazione integrativa di: OdG sedute Giunta, deliberazioni della Giunta, proprietà immobiliari della Regione e loro destinazione d'uso)

Friuli Venezia Giulia sta costituendo un gruppo interdisciplinare per l'approfondimento delle tematiche

Liguria ha pubblicato nel sito istituzionale la disciplina statale ed i modelli per l'esercizio dei diritti di accesso, ha costituito registro accessi, che aggiorna semestralmente

Marche ha pubblicato nel sito istituzionale la disciplina statale ed i modelli per l'esercizio dei diritti di accesso, sta costituendo il registro degli accessi



COSA/COME HANNO DISCIPLINATO LE REGIONI

Piemonte ha pubblicato nel sito disciplina statale e modelli per esercizio diritti di accesso, gruppo di lavoro predisporrà regolamento applicativo decreto trasparenza, inserirà registro informatico accessi in procedura gestione documenti amministrativi

Sardegna ha previsto la pubblicità (ulteriore) di molti atti inerenti l'attività politica, non ha ancora istituito il registro degli accessi

Umbria ha previsto in PTPC 2017-'19 prime misure organizzative e adozione regolamento interno per gestione uniforme e coordinata dell'accesso documentale, civico semplice e generalizzato e per istituzione e gestione del registro accessi

Valle d'Aosta ha adottato DGR n.598 del 15/5/2017 contenente istruzioni operative per gli uffici , ha istituito il registro degli accessi