

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il [decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#) ha modificato il [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#) (Decreto trasparenza), introducendo una nuova forma di accesso civico ai dati, informazioni e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, equivalente al *Freedom of Information Act* (FOIA), vigente negli ordinamenti anglosassoni.

Chi può esercitarlo

La richiesta di accesso civico generalizzato può essere presentata da **chiunque**, indipendentemente dall'essere cittadino o residente in Italia, ovvero dalla titolarità di diritti o interessi qualificati.

Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato

Il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato, che provvede all'istruttoria e adotta la decisione, è il Dirigente della **Struttura Centrale** competente nella materia cui attiene la richiesta, secondo l'Ordinamento dei Servizi dell'Ente, pubblicato sul sito istituzionale <https://aci.gov.it> - Amministrazione Trasparente - Organizzazione - Articolazione degli uffici, ovvero secondo altri atti organizzativi interni, quale il provvedimento denominato "Descrizione principali ambiti di competenza dell'Ente", pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso civico.

Per le richieste aventi ad oggetto dati, documenti o informazioni correlati ad un provvedimento adottato dagli Organi dell'Ente su proposta delle Strutture Centrali, Responsabile del procedimento è il Dirigente della Struttura proponente il provvedimento stesso.

Per le istanze aventi ad oggetto documenti correlati ad un provvedimento adottato dagli Organi dell'Ente di propria iniziativa, Responsabile del procedimento è il Dirigente della Struttura Centrale competente secondo il vigente Ordinamento dei Servizi.

Oggetto e limiti

Possono essere oggetto di accesso civico generalizzato i **dati, le informazioni e i documenti** detenuti dall'Amministrazione, per i quali non sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione, nel rispetto di alcuni **limiti** posti a tutela di interessi giuridicamente rilevanti, richiamati all'art. 5-bis del Decreto trasparenza.

Non è necessario **motivare** la richiesta, ma devono essere identificati in modo chiaro i dati, documenti ed informazioni cui si intende accedere, con riferimento almeno alla natura ed all'oggetto.

L'Ente procede esclusivamente nei confronti di richieste relative a dati, documenti e informazioni in suo possesso al momento della richiesta e non è tenuto a rielaborare le informazioni detenute, salvo che si tratti di semplici operazioni di oscuramento dei dati personali.

Per l'accesso, tanto su base reale quanto personale, all'**Archivio del Pubblico Registro Automobilistico** (PRA), nonché per l'accesso ai documenti contenuti nei fascicoli, analogici e digitali, relativi alle formalità di iscrizione, trascrizione ed annotazione nello stesso Archivio, si applica la disciplina di settore vigente in materia, anche per quanto riguarda le tariffe per i diritti e gli emolumenti dovuti all'Ente.

Al riguardo, si fa rinvio al "Regolamento per l'accesso al Sistema Informativo Centrale

dell'Automobile Club d'Italia", pubblicato sul sito istituzionale <https://aci.gov.it/> - Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - Regolamenti.

In attuazione della [Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016](#) ed in recepimento delle indicazioni fornite dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione - Dipartimento della Funzione Pubblica con la [circolare n. 2 del 30 maggio 2017](#), l'ACI ha adottato il "Regolamento in materia di accesso documentale e di accesso civico semplice e generalizzato", che contiene una disciplina dettagliata dei criteri, limiti e modalità organizzative per l'esercizio, nei confronti dell'Ente, dell'accesso civico generalizzato.

Modalità di presentazione e destinatari della richiesta

La **richiesta** di accesso civico generalizzato può essere presentata, in alternativa:

a) alla Struttura ACI Centrale o Territoriale che detiene i dati, le informazioni o i documenti, con le seguenti modalità:

- per le **Strutture Centrali**:
 - **consegna diretta** agli addetti al Protocollo Generale di Sede Centrale dell'Automobile Club d'Italia, Via Marsala 8 - Roma;
 - **posta ordinaria**, semplice o raccomandata, al seguente indirizzo: Automobile Club d'Italia, Via Marsala 8 - 00185 Roma;
 - **posta elettronica o PEC**, ai riferimenti ricercabili nella seguente [pagina](#);
- per le **Strutture Territoriali**:
 - **consegna diretta** agli addetti dell'Ufficio Protocollo della Struttura;
 - **posta ordinaria, posta elettronica o PEC**, ai riferimenti ricercabili nella seguente [pagina](#) → nel menu a tendina "Scegli la tipologia di ufficio" selezionare "Ufficio PRA" → nel menu a tendina "Provincia" scegliere la provincia di interesse.

b) all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) Centrale, tramite:

- **consegna diretta** all'Ufficio Protocollo dell'Automobile Club d'Italia, Via Marsala, 8 - Roma;
- **posta ordinaria**, semplice o raccomandata, al seguente indirizzo: Automobile Club d'Italia - Direzione Risorse Umane e Organizzazione - URP Centrale - Via Marsala, 8 - 00185 Roma;
- **posta elettronica** al seguente indirizzo: accessocivico@aci.it;
- **PEC** al seguente indirizzo: urp@pec.aci.it.

L'accesso civico generalizzato è formulato mediante una **richiesta scritta**, redatta in forma libera o utilizzando il modulo predisposto dall'Ente o su altro supporto cartaceo, in cui devono essere comunque indicati gli estremi del documento, dato o informazione cui si intende accedere, con riferimento almeno alla natura ed all'oggetto.

In base all'art. 65 del CAD, l'**istanza** presentata alle pubbliche amministrazioni per **via telematica** è "**valida**", alternativamente, se:

- a) sottoscritta dall'interessato mediante **firma digitale, firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata**;
- b) trasmessa dall'interessato mediante casella di posta elettronica, munita di **firma autografa** e presentata unitamente alla **copia del documento d'identità** dell'interessato;

- c) trasmessa dall'interessato mediante la **propria** casella di **posta elettronica certificata**;
- d) trasmessa mediante casella di **posta elettronica certificata** riferibile ad **altro soggetto**, unitamente alla **copia del documento d'identità dell'interessato**.

Nei casi a) e c) non è necessario che sia allegata copia del documento di identità dell'interessato, in quanto le particolari garanzie di identificazione offerte dallo strumento elettronico **non** richiedono **ulteriori adempimenti** ai fini di cui si tratta.

Le **imprese e i professionisti**, ai sensi dell'art. 5 bis del CAD, devono presentare la richiesta di accesso documentale nelle modalità indicate ai punti a) e c).

Con riferimento alle **modalità tradizionali** previste dall'art.38 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"), la richiesta, contenente sempre la **firma autografa dell'interessato**, è validamente presentata, alternativamente, se:

- a) la firma autografa dell'interessato è apposta **in presenza** del **dipendente** addetto al Protocollo della Struttura ricevente;
- b) è corredata da **copia del documento di identità** dello stesso, ma **presentata da un terzo delegato**, che appone a sua volta la propria firma in presenza del dipendente addetto al **Protocollo** della Struttura ricevente;
- c) è presentata dall'interessato o da un terzo delegato mediante **consegna** in plico chiuso agli addetti al **Protocollo** della Struttura ricevente, corredata da **copia del documento di identità** dell'interessato;
- d) è presentata a mezzo **posta ordinaria**, semplice o raccomandata, corredata da **copia del documento di identità** dell'interessato.

Termini ed esito del procedimento

Se il Responsabile del procedimento valuta che l'istanza di accesso civico generalizzato possa incidere sugli interessi privati di cui all'art. 5 bis, comma 2, lett.a) del Decreto trasparenza (protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, nonché interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), riconducibili a soggetti, a questi fini, **controinteressati**, ne dà comunicazione agli stessi a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o tramite posta elettronica certificata (per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare motivata opposizione, anche per via telematica, alla medesima richiesta di accesso. Decorso tale termine e accertata l'avvenuta ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, il Responsabile del procedimento comunica la decisione sulla richiesta di accesso.

L'Amministrazione decide sulla richiesta di accesso civico generalizzato con provvedimento espresso e motivato **entro trenta giorni** dalla presentazione.

In caso di **accoglimento**, l'Ente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Qualora vi sia stata **opposizione** del controinteressato, ne viene previamente data comunicazione allo stesso e, decorsi quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte di questi, i dati, le informazioni o i documenti possono essere trasmessi al richiedente.

L'Amministrazione motiva il diniego, il differimento o l'accoglimento parziale dell'accesso civico generalizzato, secondo le previsioni di cui all'art. 5 bis del Decreto Trasparenza.

Costi

Il rilascio dei dati e documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito.

Qualora la **richiesta** sia pervenuta per **via telematica**, ovvero le **informazioni** siano **contenute** in **strumenti informatici**, l'**accesso** ai dati, documenti ed informazioni è effettuato **gratuitamente**, ove possibile, mediante l'invio dei documenti informatici all'indirizzo di posta elettronica dal quale proviene la richiesta.

Quando, però, il Responsabile del procedimento risponde alla richiesta mediante il rilascio di dati, documenti od informazioni su supporto cartaceo, deve essere **rimborsato il costo di riproduzione** sostenuto dall'Ente, fissato dal Regolamento interno nella misura di:

- € 0,25 a pagina, per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4;
- € 0,50 a pagina, per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3.

Non è dovuto **alcun rimborso** per importi inferiori ad € 2.

Gli stessi importi trovano applicazione nelle ipotesi di **stampe di dati** presenti in **archivi magnetici**.

Il rilascio di copie autentiche di documenti è subordinato, oltre che al versamento degli importi di cui sopra, anche all'apposizione, ove prescritto, del contrassegno telematico, secondo l'importo previsto dalle disposizioni vigenti. I contrassegni telematici, nella misura di una ogni quattro pagine, dovranno essere forniti a spese e cura del richiedente alla Struttura competente al rilascio delle copie. Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.

Il **costo** della **spedizione** dei documenti è a totale carico del richiedente. La spedizione, effettuata a mezzo di raccomandata postale, con avviso di ricevimento, è soggetta alle tariffe applicate dall'operatore postale. Il richiedente provvederà al pagamento dell'importo complessivo (spese di spedizione e rimborso costo delle fotocopie).

Le somme dovute devono essere corrisposte mediante **versamento sul conto corrente bancario** alle **coordinate** di seguito specificato:

- Banca Nazionale del Lavoro Roma, Servizio Tesoreria, Filiale BNL 11 - Via Marsala 6 - cap 00185 ROMA (RM) – ITALIA Conto Corrente n. 200004;
- beneficiario: ACI - AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA - Via Marsala 8 - 00185 ROMA (RM) - ITALIA Coordinate bancarie in formato BBAN: ABI: 01005, CAB: 03211, CIN: O, Conto n. 200004;
- coordinate bancarie in formato IBAN: IT81O0100503211000000200004;
- codice swift per i bonifici dall'estero: BNLIITRRXXX.

Si specifica che il CIN e il quinto carattere dell'IBAN corrispondono alla lettera O dell'alfabeto.

Tutela

In caso di ritardo o di mancata risposta entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, ovvero di diniego totale o parziale, il richiedente, entro i successivi trenta giorni, anche tramite il modulo messo a disposizione dell'Ente, può presentare **richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, il quale decide con provvedimento motivato entro venti giorni. L'istanza di riesame

può essere presentata anche dal **controinteressato**, in caso di **accoglimento** della richiesta di accesso civico generalizzato.

La richiesta di riesame può essere presentata al RPCT con le seguenti modalità:

- presentazione diretta al Protocollo Generale di Sede Centrale dell'Automobile Club d'Italia, Via Marsala, 8 - Roma;
- posta ordinaria, semplice o raccomandata, al seguente indirizzo: Automobile Club d'Italia - Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Antiriciclaggio - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Via Marsala, 8 - 00185 Roma;
- posta elettronica, al seguente indirizzo: accessocivico@aci.it;
- posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: direzionetrasparenzanticorruzioneattivitaaispettiveantiriciclaggio@pec.aci.it.

La richiesta può essere formulata utilizzando il **modulo** appositamente predisposto dall'Amministrazione, pubblicato sul sito istituzionale - Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso civico. E' comunque considerata valida la richiesta redatta su **altro supporto** cartaceo o digitale.

Si richiama quanto precisato sopra in merito ai requisiti di validità della presentazione, sia nelle modalità tradizionali che telematiche.

Il RPCT provvede dopo aver sentito il Garante per la protezione dei dati personali, se l'accesso civico generalizzato sia stato negato o differito dalla Struttura competente per motivi attinenti la tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali. Il Garante si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta, durante i quali è sospeso il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT.

Avverso la decisione di prima istanza ovvero del RPCT in sede di riesame, il richiedente o i controinteressati possono proporre **ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale**, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104, entro trenta giorni dalla comunicazione della decisione stessa.

Descrizione principali ambiti di competenza dell'Ente

In conformità alle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 2 del 30 maggio 2017, recepite nel vigente Regolamento interno, è stato adottato un provvedimento di classificazione degli ambiti di competenza "distintivi" dell'Ente, fermi restando quelli trasversali, comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni. Ciò nell'obiettivo di consentire ai soggetti che intendono presentare una richiesta di accesso civico generalizzato, di individuare la Struttura Centrale alla quale indirizzare la stessa, in relazione all'ambito di interesse.

Fonti di riferimento

- **Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445** *"Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*
- **Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196** *"Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei*

dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”

- **Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82** *“Codice dell’amministrazione digitale”*
- **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33**, *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni”*
- **Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016** *relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati* **Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679** (General Data Protection Regulation o GDPR)
- **Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97**, *“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, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*
- **Delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016**, *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co.2 del d.lgs. 33/2013”*
- **Circolare Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 30 maggio 2017** *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”*
- **Circolare Ministro per la Pubblica Amministrazione - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2 luglio 2019** *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”*
- **Regolamento in materia di accesso documentale e di accesso civico semplice e generalizzato**, adottato dal Consiglio Direttivo Nazionale dell’ACI.