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 la Rag. Raffaella Cola

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.
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'AC 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 con le seguenti modalità:

- consegna diretta all'Automobile Club di Ravenna, Piazza Mameli 4 – 48121 Ravenna;
- posta ordinaria, semplice o raccomandata, al seguente indirizzo: Automobile Club di Ravenna, Piazza Mameli 4 – 48121 Ravenna;
- fax n. 0544/218655
- posta elettronica: acra@acravenna.it
- posta elettronica certificata: info@pec.acravenna.it

La richiesta deve essere sottoscritta e, in caso di trasmissione a mezzo posta ordinaria, semplice o raccomandata, fax, posta elettronica, ovvero di consegna diretta in plico chiuso all'AC, deve essere corredata di copia del **documento di identità** del richiedente. Qualora la

richiesta sia presentata personalmente e sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente dell'AC, questi deve provvedere all'identificazione mediante la presa visione di un documento di identità originale del sottoscrittore e la trascrizione sulla richiesta degli estremi dello stesso documento.

L'accesso civico generalizzato è formulato mediante una **richiesta scritta**, redatta utilizzando il seguente modulo o su altro supporto cartaceo, in cui devono essere comunque indicati gli estremi del documento, informazione cui si intende accedere, con riferimento almeno alla natura ed all'oggetto.
La richiesta deve essere sottoscritta e, in caso di trasmissione a mezzo posta ordinaria, semplice o raccomandata, fax, posta elettronica, ovvero di consegna diretta in plico chiuso all'AC, deve essere corredata di copia del **documento di identità** del richiedente. Qualora la richiesta sia presentata personalmente e sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente dell'AC, questi deve provvedere all'identificazione mediante la presa visione di un documento di identità originale del sottoscrittore e la trascrizione sulla richiesta degli estremi dello stesso documento.

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 per via telematica (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 provvede sulla richiesta.
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
L'**esame** dei documenti è **gratuito**. L'estrazione di copie è invece soggetta al pagamento del **costo di riproduzione**, 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.

Gli stessi importi trovano applicazione nelle ipotesi di stampe di dati presenti in archivi magnetici. Non è dovuto alcun rimborso per importi inferiori ad € 2.
Il rilascio di copie autentiche di documenti, è subordinato, oltre che al versamento dei

suindicati costi, anche all'apposizione, ove prescritto, delle marche da bollo, secondo l'importo previsto dalle disposizioni vigenti.
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 [oppure mediante bonifico bancario] alle coordinate di seguito specificate:
IT18G0627013100CC0000067553

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, può presentare **richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (RPCT), il quale decide con provvedimento motivato entro venti giorni.
La richiesta di riesame può essere presentata al RPCT con le seguenti modalità:

- consegna diretta all'Automobile Club di Ravenna, Piazza Mameli 4 – 48121 Ravenna;
- posta ordinaria, semplice o raccomandata, al seguente indirizzo: Automobile Club di Ravenna, Piazza Mameli 4 – 48121 Ravenna;
- fax n. 0544/218655
- posta elettronica acra@acravenna.it
- posta elettronica certificata info@pec.acravenna.it

La richiesta deve essere sottoscritta e, in caso di trasmissione a mezzo posta ordinaria, semplice o raccomandata, fax, posta elettronica, ovvero di consegna diretta in plico chiuso all'AC, deve essere corredata di copia del documento di identità del richiedente. Qualora la richiesta sia presentata personalmente e sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente dell'AC, questi deve provvedere all'identificazione mediante la presa visione di un documento di identità originale del sottoscrittore e la trascrizione sulla richiesta degli estremi dello stesso documento.
Il RPCT provvede dopo aver sentito il Garante per la protezione dei dati personali, se l'accesso civico generalizzato sia stato negato o differito dall'AC 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 del RPCT, il richiedente può 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.

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 con delibera del Consiglio Direttivo del 28/09/2017 ed aggiornato con delibera del Consiglio Direttivo del 27/05/2022**

Modulo di richiesta dell'accesso civico generalizzato