

PROCEDURA IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO

Premessa

Il D.Lgs.n.97 del 25 maggio 2016, nel modificare le disposizioni in materia di Trasparenza, ha riscritto interamente l'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, introducendo una nuova forma di accesso civico, inteso come accesso ai *dati, documenti e informazioni detenuti dalla pubblica amministrazione*.

Tale nuova forma di accesso, denominata "**accesso generalizzato**", si affianca al precedente "**accesso civico**", che si riferiva ai dati, documenti ed informazioni soggetti a obbligo di pubblicazione e all'accesso ai documenti amministrativi, disciplinato dal capo V della L. n. 241/1990, definito "**accesso documentale**".

TIPOLOGIE DI ACCESSO

Pertanto, ad oggi, le tipologie di accesso sono le seguenti:

Accesso civico (D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e s.m.i., art. 5, comma 1): è il diritto di chiunque, senza alcuna limitazione soggettiva, di richiedere alla pubblica amministrazione i dati, le informazioni o i documenti, dei quali la stessa Pubblica Amministrazione abbia omesso la pubblicazione sul sito - sezione Amministrazione Trasparente - ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e s.m.i., art. 5, comma 1.

L'istanza è gratuita e l'amministrazione, in caso di richiesta fondata, è tenuta a pubblicare sul proprio sito internet i dati/informazioni/documenti segnalati nell'istanza e a darne comunicazione al richiedente, trasmettendo anche i relativi collegamenti ipertestuali.

L'accesso civico si configura come un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.

I termini di evasione dell'istanza sono di 30 giorni.

Accesso generalizzato (D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e s.m.i., art. 5, comma 2): forma di accesso mediante la quale chiunque, senza alcuna limitazione soggettiva e senza alcuna necessità di motivazione, può richiedere dati, documenti e informazioni detenuti dalla pubblica amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, pubblici e privati, di cui all'art. 5-bis del medesimo decreto.

Il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione dei supporti materiali.

L'accesso ha la finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali-

I termini di evasione dell'istanza sono di 30 giorni.

Si evidenzia che copia dell'istanza di accesso generalizzato deve essere inoltrata agli eventuali **soggetti controinteressati**, ai sensi dell'art. 5-bis del D-Lgs 33/2013 e s.m.i.. In questo caso il termine dei 30 giorni per la conclusione del procedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione dei contro interessati e comunque non oltre 10 giorni. I contro interessati possono, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, presentare una motivata opposizione alla diffusione di quanto richiesto. L'Ordine dei Geologi può comunque decidere, dandone comunicazione ai controinteressati, di effettuare la diffusione di quanto richiesto trascorsi 15 giorni dalla ricezione dell'opposizione.

In caso di accoglimento dell'istanza di accesso l'Ordine dei Geologi trasmette al richiedente quanto richiesto.

In caso di rifiuto (parziale o totale) o di differimento all'accesso ai dati/documenti/informazioni richiesti, l'Ordine dei Geologi comunica tale decisione al richiedente con un provvedimento espresso e motivato.

L'Accesso documentale: forma di accesso agli atti prevista dalla legge n. 241/1990, art. 22 e seguenti, può essere esercitato dal cittadino su tutta l'attività dell'Ordine ed in particolare su atti, documenti e procedure che lo riguardano.

Oggetto dell'accesso sono le informazioni, gli atti, i documenti formati dall'Ordine, in possesso o comunque utilizzati dallo stesso ai fini dell'attività amministrativa, in qualunque forma essi siano realizzati, (cartacea, grafica, fotocinematografica, elettromagnetica....).

Per l'accesso il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è richiesto l'accesso.

La finalità è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative, oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. La richiesta di accesso deve essere motivata.

I termini di evasione dell'istanza sono di 30 giorni.

Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

Anche in questo caso deve essere assicurata la comunicazione agli eventuali soggetti contro interessati ai sensi del D.P.R. 184/2006.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. in particolare D.Lgs.n.97 del 25 maggio 2016
- Delibera ANAC n- 1309 del 28/12/2016 "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 n- 33/2013 e ss.mm.ii.
- L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. per Accesso Documentale – DPR n. 184/2006
- Circolare n.2/2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"
- Dipartimento della Funzione Pubblica del Ministero per la Semplificazione e la funzione pubblica.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO

Ai fini della correttezza e completezza delle istanze di accesso è stata predisposta apposita modulistica che fa parte integrante della presente procedura ed è scaricabile dal sito. Pertanto le richieste devono essere inoltrate, anche in via telematica, mediante la **compilazione degli appositi moduli**.

I moduli contengono anche le informazioni utili al richiedente in caso di omesso riscontro o diniego e l'informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta.

I moduli saranno inoltrati come segue.

Per accesso civico:

All'Ordine dei Geologi della Lombardia - Responsabile della Trasparenza – da inoltrare mediante una delle seguenti modalità:

- Email ordinaria RPCT@geolomb.it
- Posta ordinaria all'indirizzo: Via Pirelli 26 20124 MILANO
- Consegnata direttamente alla segreteria presso la sede dell'Ordine in Via Pirelli 26 20124 MILANO

Per accesso generalizzato:

All'Ordine dei Geologi della Lombardia - Segreteria - da inoltrare mediante una delle seguenti modalità:

- PEC segreteria@pec.geolomb.it

- Email ordinaria segreteria@geolomb.it
- Posta ordinaria all'indirizzo: Via Pirelli 26 20124 MILANO
- Consegnata direttamente alla segreteria presso la sede dell'Ordine in Via Pirelli 26 20124 MILANO

Per accesso documentale:

L'accesso agli atti si esercita:

- *in modo informale*: mediante visione o rilascio di copia di documenti amministrativi o di qualunque altro atto pubblicato sul sito internet istituzionale, nella sezione **Trasparenza** (sotto-sezioni *Albo pretorio on-line, Atti amministrativi, Amministrazione trasparente*), direttamente presso la segreteria. L'estrazione di copia cartacea è soggetta al pagamento dei costi di riproduzione.

- *in modo formale*: mediante presentazione di apposita istanza redatta sulla modulistica presente sul sito, in cui sono riportati i requisiti legittimanti l'istanza stessa. L'istanza è protocollata e inviata al servizio competente che risponde previa istruttoria (verifica dell'interesse, comunicazione agli eventuali controinteressati, eventuale contatto con richiedente per visione/ ritiro copie; altro).

L'estrazione di copia cartacea è soggetta al pagamento dei costi di riproduzione.

Il diritto di accesso si esercita con la presentazione di una domanda redatta sull'apposita modulistica presente sul sito internet istituzionale o presso la segreteria, contenente:

- i dati del soggetto interessato/richiedente
- l'indicazione se la copia del documento per il quale si richiede l'accesso è semplice o conforme; in quest'ultimo caso occorre specificare se la copia è in carta legale o in carta semplice (vedi DPR 642/72 tabella B per documenti esenti da bollo)
- l'elenco degli atti richiesti
- l'interesse che ne legittima la richiesta
- la motivazione della richiesta
- l'indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni e comunicare la possibilità di ritiro della documentazione richiesta
- data e firma del richiedente

All'atto dell'accesso, i richiedenti dovranno esibire preventivamente un documento di identità valido e non scaduto.

Per l'accesso documentale, la modulistica andrà inviata:

All'Ordine dei Geologi della Lombardia - Segreteria - da inoltrare mediante una delle seguenti modalità:

- PEC segreteria@pec.geolomb.it
- Email ordinaria segreteria@geolomb.it
- Posta ordinaria all'indirizzo: Via Pirelli 26 20124 MILANO
- Consegnata direttamente alla segreteria presso la sede dell'Ordine in Via Pirelli 26 20124 MILANO.

GESTIONE ISTANZE

Le istanze di accesso civico vengono gestite direttamente dal RPCT avendole direttamente ricevute via mail o inviate dalla segreteria al RPCT.

Le istanze di accesso generalizzato vengono gestite dalla segreteria che le invia al Presidente ai fini dell'individuazione del RUP, il ruolo di sostituto viene svolto dal Presidente dell'Ordine.

Le istanze di accesso documentale vengono gestite dalla segreteria, il ruolo di sostituto viene svolto dal Presidente dell'Ordine.

Il provvedimento espresso e motivato di accoglimento o rigetto dell'istanza di accesso è trasmesso al richiedente, previa protocollazione.

La segreteria predispone il **"REGISTRO DEGLI ACCESSI"**, la cui pubblicazione semestrale è obbligatoria nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Altri contenuti.

POTERE SOSTITUTIVO

Accesso Civico

In caso di ritardo, mancata risposta, diniego totale o parziale entro i termini da parte del Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza, il richiedente può ricorrere al Titolare del potere Sostitutivo, che conclude il procedimento di accesso civico entro i termini di cui all'art. 2 comma 9 ter della L. n. 241/1990 e s.m.i..

A fronte dell'inerzia del RPCT o del Titolare del potere Sostitutivo, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art.116 del D.Lgs.n.104/2010.

Accesso generalizzato e documentale

In caso di ritardo, mancata risposta, diniego totale o parziale entro i termini da parte dell'Ordine dei Geologi, il richiedente può presentare richiesta di **RIESAME** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. IN ALTERNATIVA il richiedente può presentare ricorso al Difensore Civico Regionale.

IN OGNI CASO, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art.116 del D.Lgs.n.104/2010.

La tabella con i nominativi dei responsabili di istruttoria, responsabili del procedimento e titolari del potere sostitutivo, è pubblicata nelle disposizioni generali nella sezione trasparenza del sito web dell'Ordine.

Approvato: il Consiglio dell'Ordine con delibera n. 90/2017 del 13 giugno 2017.