

**CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE**

**AZIENDA SPECIALE CONSORTILE**

Piazza Volta n.1 22077- presso Via Roma 61 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136  
Tel. 031/990743 Fax. 031-947259 e-mail: [servizisocialiolgiatese@yahoo.it](mailto:servizisocialiolgiatese@yahoo.it) [www.servizisocialiolgiatese.co.it](http://www.servizisocialiolgiatese.co.it)

# **REGOLAMENTO CONSORTILE PER L'ACCESSO CIVICO**

ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 97/2016

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione  
numero 4 del 26/01/2018

# INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....	3
Art. 1 - Oggetto .....	3
Art. 2 - Tipologie di accesso .....	3
Art. 3 - L'accesso documentale .....	3
Articolo 4 - Il responsabile dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato .....	3
TITOLO II – L'ACCESSO CIVICO .....	4
Art. 5 - L'accesso civico .....	4
Art. 6 - Attivazione del potere sostitutivo in caso di inerzia .....	4
TITOLO III – L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO .....	6
Art. 7 - L'accesso civico generalizzato .....	6
Art. 8 - La presentazione della richiesta di accesso civico generalizzato .....	6
Art. 9 - Ambito oggettivo di esercizio dell'accesso civico generalizzato .....	6
Art. 10 - Limiti all'esercizio di accesso civico generalizzato .....	7
Art. 11 - Il procedimento interno e la tutela dei controinteressati .....	7
Art. 12 - La richiesta di riesame in caso di diniego .....	8

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento è adottato allo scopo di assicurare l'esercizio dei diritti in materia di accesso, nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento al decreto legislativo 33/2013, avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni" così come integrato e modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, avente ad oggetto "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".
2. In considerazione della competenza esclusiva attribuita allo Stato in materia di trasparenza amministrativa, come affermato nell'articolo 11, ultimo periodo, del decreto legislativo 150/2009, l'ambito dispositivo riconosciuto al presente Regolamento attiene all'organizzazione delle attività dei servizi al fine di garantire il rispetto della "libertà di accesso civico", sia con riferimento alle norme richiamate nel comma precedente, sia con riferimento alle linee guida emanate con determinazione n. 1309 del 28/12/2016 dall'Autorità nazionale anticorruzione di concerto con il Garante per la riservatezza dei dati personali.

### Art. 2 - Tipologie di accesso

3. In ottemperanza a quanto prescritto nelle linee guida dell'ANAC, l'Ente riconosce l'esercizio delle seguenti forme di accesso:
  - a) Accesso documentale, riferito al diritto disciplinato dall'art. 22 e seguenti della legge 241/1990;
  - b) Accesso civico, in senso stretto, riferito al diritto riconosciuto dall'art. 5, comma 1 del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016;
  - c) Accesso civico generalizzato, riferito al diritto riconosciuto e disciplinato nell'articolo 5, commi 2 e seguenti del richiamato decreto legislativo 33/2013.

### Art. 3 - L'accesso documentale

1. L'accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto ai cittadini che vi abbiano diritto, nel rispetto delle prescrizioni contenute negli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990, secondo le modalità previste nel Regolamento di accesso dell'ente, aggiornato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. del //2018.

### Articolo 4 - Il responsabile dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato

1. Al fine di assicurare il corretto esercizio del diritto di accesso civico, sia in senso stretto, sia generalizzato, l'Amministrazione individua nel Responsabile della prevenzione della corruzione il soggetto a cui viene affidato il compito di ricevere tutte le istanze, di effettuare l'istruttoria, di valutare l'eventuale presenza di limiti all'esercizio di accesso, anche attraverso il contatto di soggetti controinteressati, nonché di emanare il provvedimento finale, nel rispetto dei tempi prescritti dalle norme di legge.
2. Il Funzionario responsabile dell'accesso civico/ Responsabile della prevenzione della corruzione viene individuato con provvedimento del Presidente del Consiglio di Amministrazione.
3. Le generalità del funzionario responsabile dell'accesso civico, i suoi recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica sono riportati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparenza" avendo cura che tutte le informazioni siano corrette e costantemente aggiornate.

## TITOLO II – L'ACCESSO CIVICO

### Art. 5 - L'accesso civico

1. L'accesso civico, in senso stretto, secondo quanto disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione sia prevista come obbligatoria da specifiche norme di legge, nel sito istituzionale del Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese ([www.servizisocialiolgiatese.co.it](http://www.servizisocialiolgiatese.co.it)).
2. A tal fine, in conformità con l'art. 2 del D.Lgs. 33/2013, l'Ente è tenuto al rispetto degli obblighi di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A dello stesso decreto legislativo, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, prescritte dalle norme di legge, al fine di consentire la piena accessibilità, senza autenticazione, né identificazione.
3. Il diritto di accesso civico può essere esercitato da chiunque, senza alcuna motivazione, mediante l'inoltro di una richiesta, al Responsabile della prevenzione della corruzione, nella quale sia indicato, in modo esplicito, dettagliato e comprensibile, quale informazione, dato o documento, la cui pubblicazione sia obbligatoria sul sito istituzionale, risulti inaccessibile o non pubblicato o pubblicato in modo parziale.
4. La richiesta di accesso civico può essere presentata al protocollo dell'Ente, trasmessa per posta ordinaria o raccomandata o tramite posta elettronica certificata. In ogni caso, in qualunque modo sia trasmessa, deve essere assunta al protocollo e immediatamente inoltrata al Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini dell'esame e della relativa istruttoria. Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede ad istruire la pratica e se del caso ad invitare il competente Responsabile della pubblicazione del dato ad effettuare le pubblicazioni richieste. Una volta provveduto, il Responsabile della pubblicazione provvede ad informarne il Responsabile della prevenzione della corruzione per le comunicazioni successive.
5. Al fine di facilitare l'esercizio del diritto di accesso, assicurando immediatezza nella risposta, il richiedente verrà invitato, laddove ciò sia possibile, a comunicare un indirizzo di posta elettronica presso il quale inoltrare il link per l'accesso all'informazione richiesta.
6. La richiesta di accesso civico deve essere trattata assicurando il rispetto del termine massimo di trenta giorni nella risposta al cittadino che ha fatto la richiesta. Tale risposta, inoltre deve essere chiara, comprensibile e circostanziata, allo scopo di consentire a chiunque il libero esercizio del diritto di accessibilità alle informazioni contenute nel sito istituzionale.
7. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è obbligato a tenere traccia delle richieste di accesso civico pervenute e predisporre una relazione periodica, sia delle richieste, sia degli esiti, con particolare riferimento ai casi di mancato rispetto degli obblighi di trasparenza. Copia della relazione periodica deve essere trasmessa al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Consiglio di Amministrazione e al Presidente dell'Assemblea dei Sindaci per gli eventuali adempimenti di competenza.
8. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, laddove si tratti di casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, effettua la segnalazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

### Art. 6 - Attivazione del potere sostitutivo in caso di inerzia

1. Qualora, a seguito di una richiesta di accesso civico, il cittadino non ottenga alcuna risposta, né alcun intervento finalizzato a rendere pubblica l'informazione richiesta, questi potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo che è obbligato a provvedere entro il termine massimo di trenta giorni, dandone comunicazione al richiedente e indicando il percorso telematico per l'accesso ai dati o documenti richiesti. A tali interventi sostitutivi si applica quanto disposto nel precedente comma 8 dell'art. 5.

2. Il titolare del potere sostitutivo di cui al precedente comma è il Presidente del Consiglio di Amministrazione / Legale rappresentate;

## TITOLO III – L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

### Art. 7 - L'accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di accedere ai dati, informazioni e documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis dello stesso decreto legislativo e successivamente disposto con provvedimenti dell'Autorità nazionale anticorruzione.

### Art. 8 - La presentazione della richiesta di accesso civico generalizzato

1. L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione e può essere inoltrata nei seguenti modi:
  - a. Istanza consegnata direttamente all'Ufficio relazioni con il pubblico, presso la segreteria Amministrativa del Consorzio, o al protocollo dell'Ente;
  - b. Istanza trasmessa, tramite raccomandata postale o PEC, all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
  - c. Istanza, trasmessa, tramite raccomandata postale o PEC al funzionario responsabile dell'accesso civico indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente.
2. Il richiedente è comunque tenuto a indicare le modalità mediante le quali ricevere la documentazione richiesta, preferendo l'utilizzo della comunicazione telematica tramite posta elettronica certificata, laddove ciò sia possibile o per altra via telematica di cui possa risultare traccia.
3. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione per la ricerca, l'elaborazione e la riproduzione.
4. L'importo dovuto sarà così calcolato:
  - a. costo effettivamente sostenuto per l'acquisto del materiale utilizzato per la riproduzione (cd, chiavette, carta ecc.);
  - b. costo orario da CCNL del personale che ha effettuato la ricerca/elaborazione/riproduzione.

### Art. 9 - Ambito oggettivo di esercizio dell'accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente "*ai dati e ai documenti detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*", ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione. A tal fine sono da considerare come validamente formulate, e quindi a darvi seguito, anche le richieste che si limitino a identificare o indicare i dati desiderati, e non anche i documenti in cui essi sono contenuti.
2. In ogni caso non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone, oppure generica a tal punto da non consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione.
3. Al fine di salvaguardare l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione, non è altresì ammissibile una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, la cui individuazione e riproduzione imponga un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione.
4. Le informazioni oggetto dell'accesso civico generalizzato possono riguardare la estrapolazione di dati detenuti dall'Amministrazione per propri fini, anche se contenuti in distinti documenti. In ogni caso è escluso che – per rispondere a tale richiesta – l'amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso, così come se la richiesta dovesse riguardare dati o informazioni che richiedano una specifica attività di rielaborazione.

## **Art. 10 - Limiti all'esercizio di accesso civico generalizzato**

1. L'accesso civico generalizzato non è consentito se la visione o la riproduzione dei documenti o delle informazioni richieste possa arrecare un grave pregiudizio alla tutela di interessi pubblici o privati, così come previsto dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013, secondo le prescrizioni contenute nelle Linee Guida dell'ANAC.
2. Al fine di assicurare sia l'esercizio del diritto di accesso civico, sia il diritto alla tutela della riservatezza dei dati, pubblici o privati, il responsabile dell'accesso civico è tenuto a verificare, di volta in volta, se l'ostensione degli atti richiesti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore.
3. L'eventuale diniego dell'accesso, per ragioni legate alla tutela della riservatezza, non può limitarsi a prefigurare il rischio di un pregiudizio in via generica e astratta, ma dovrà essere motivato con la precisa indicazione dei seguenti elementi:
  - a. quale interesse specifico viene pregiudicato tra quelli per i quali sia prevista la tutela da parte di norme di legge o altre disposizioni;
  - b. il pregiudizio concreto prefigurato che dipenda direttamente dalla ostensione dell'informazione o del documento richiesto.
4. Laddove il limite all'accesso all'informazione o al documento sia dovuto a fattori i cui effetti hanno una natura temporanea, il responsabile dell'accesso civico è tenuto a comunicare al richiedente il differimento dell'accesso a un tempo successivo, specificamente indicato.
5. Nel caso in cui la richiesta di accesso riguardi documenti o informazioni i cui limiti, ai fini della tutela della privacy, riguardano solo parti di essi, il responsabile dell'accesso civico dovrà consentire l'accesso parziale utilizzando, la tecnica dell'oscuramento dei dati riservati, consentendo l'accesso alle parti restanti.

## **Art. 11 - Il procedimento interno e la tutela dei controinteressati**

1. Una volta acquisita la richiesta di accesso civico generalizzato (comunque pervenuta, come indicato al precedente articolo), la stessa deve essere immediatamente trasmessa al responsabile dell'accesso civico, avendo cura di accertarsi dell'avvenuta ricezione.
2. Il responsabile dell'accesso civico prende in esame la richiesta, individua i documenti e le informazioni di cui si chiede l'accesso, trasmette immediatamente al Responsabile dell'ufficio che li detiene la richiesta medesima ai fini dell'adempimento, (previa verifica dell'eventuale presenza di limiti all'accesso in ragione della tutela di interessi pubblici o privati ai quali potrebbe derivare un pregiudizio concreto); quest'ultimo provvede a trasmettere quanto richiesto al responsabile dell'accesso civico che li acquisisce per il successivo inoltro al richiedente.
3. Laddove, a seguito dell'esame di cui al comma precedente, da svolgersi congiuntamente al responsabile dell'ufficio, siano individuati soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2 del decreto legislativo 3/2013, il suddetto Responsabile dell'accesso civico provvede immediatamente a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa richiesta, preferendo l'utilizzo della posta elettronica certificata, laddove ciò sia possibile o con raccomandata con avviso di ricevimento.
4. Trascorsi inutilmente dieci giorni dalla data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, in assenza di osservazioni od opposizioni, il responsabile dell'accesso civico, se ritiene che non vi siano ostacoli all'ostensione degli atti richiesti, provvede a trasmettere copia di questi al richiedente, secondo le modalità specificate dallo stesso nella richiesta.
5. Qualora, nei dieci giorni dalla data di ricezione della posta certificata o raccomandata, l'Ente riceva osservazioni od opposizioni all'accesso, queste vengono prese in esame allo scopo di valutarne la fondatezza, entro un termine congruo che comunque non comporti il superamento dei trenta giorni complessivi dalla data di ricezione della richiesta di accesso. Conseguentemente, nel rispetto dei termini procedurali, il responsabile dell'accesso civico dovrà emanare un provvedimento nel quale si evidenzia la decisione relativa all'accoglimento o al rigetto dell'istanza di accesso, che indichi le motivazioni, anche con riferimento alle osservazioni od opposizioni pervenute.
6. Laddove, a seguito dell'avvenuta comunicazione ai controinteressati, risulti che almeno uno di questi non sia reperibile, in ogni caso, il responsabile dell'accesso civico, pur in assenza di osservazioni di eventuali altri controinteressati, se presenti e contattati, dovrà concludere il procedimento, nel rispetto dei termini, con un provvedimento espresso, valutando comunque che l'ostensione degli atti richiesti non arrechi pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati.

7. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione dei controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il responsabile dell'accesso civico ne dà comunicazione a questi e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte degli stessi controinteressati.
8. Qualora la comparazione tra l'interesse all'accesso civico generalizzato e la tutela degli interessi risulti complessa e non supportata esplicitamente da norme di legge o altre disposizioni, il responsabile dell'accesso civico, nel rispetto dei termini del procedimento, provvederà comunque alla emanazione di un provvedimento nel quale evidenzierà in modo esplicito le motivazioni della scelta adottata.

## **Art. 12 - La richiesta di riesame in caso di diniego**

1. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
2. Se l'accesso è stato negato al fine di evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati, il suddetto responsabile può inoltrare uno specifico quesito al Garante per la protezione dei dati personali. In tal caso il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni.
3. Avverso la decisione del responsabile dell'accesso civico o, in caso di richiesta di riesame con esito negativo il richiedente può proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.