

# Comune di Sant'Agata li Battiati

Città Metropolitana di Catania



Prot. n. 22456  
DEL 28-12-2016

## AVVISO.

L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'accesso civico.

Tra le misure adottate per prevenire la corruzione, mediante l'adozione di procedimenti trasparenti e pubblici, il Legislatore con il Decreto Legislativo n. 33/2013, ha disposto la creazione obbligatoria, sul sito istituzionale di ogni pubblica amministrazione, di una sezione denominata: "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "semplice". L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del Decreto Trasparenza (cd. "semplice") è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla PA interessata, esperibile da chiunque (l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata).

L'accesso civico "generalizzato".

Il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, da ultimo modificato dal dlgs 97 del 2016, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". A tali fini, è, quindi, disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

L'istanza di accesso civico

L'istanza identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione alcuna.

Al riguardo l'ANAC (cfr. Linee guida) ha precisato che la richiesta non deve essere generica tuttavia ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione del quale si chiede accesso. L'istanza di accesso deve avere ad oggetto una specifica documentazione in possesso dell'Amministrazione (indicata in modo sufficientemente preciso e circoscritto) e non può riguardare dati ed informazioni generiche relativi ad un complesso non individuato di atti di cui non si conosce neppure con certezza la consistenza, il contenuto e finanche l'effettiva sussistenza, assumendo un sostanziale carattere di natura meramente esplorativa. L'ente deve consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dallo stesso, ma è escluso che -per rispondere alla richiesta di accesso- sia tenuto a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso, ovvero a rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica, secondo le modalità del D.Lgs. n. 82/2005 e s.mi., ed è presentata, alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'URP;
- c) ad altro ufficio indicato dall'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quando l'istanza ha ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere, in ogni tempo, agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Dott.ssa Lucia Marano

*Lucia Marano*

