

Il Segretario Generale

Corsico, 12/01/2023

Ai Dirigenti

Alle Posizioni Organizzative

Alle UOC

LORO SEDI

e p.c. Al Sindaco

Agli Assessori comunali

Al Presidente del Consiglio

Al Nucleo di Valutazione

OGGETTO: Circolare n. 3/2023. Gestione evasione richieste di accesso agli atti amministrativi - uniformi modalità operative per tutte le Aree/Settori.

Con la presente si comunica che è opportuno gestire in maniera univoca le richieste di accesso agli atti amministrativi detenuti dal Comune di Corsico.

Preliminarmente si evidenzia che con **Deliberazione di Giunta Comunale numero 179/2022 del 22/12/2022** avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 (P.I.A.O.)" è stata approvata, tra le altre, la sezione relativa alla trasparenza.

In ogni caso la sezione della trasparenza in vigore, ricalca le istruzioni operative e modalità di gestione dell'accesso agli atti e documenti già in essere all'interno dell'ente, che in questa sede è opportuno richiamare.

Il Comune di Corsico ha individuato presso la Segreteria Generale il presidio organizzativo per le richieste di accesso atti: accesso documentale, civico e/o generalizzato, oltre all'accesso da parte dei Consiglieri comunali.

All'uopo la Segreteria Generale, dopo aver protocollato la richiesta, si rivolgerà ai fini istruttori a tutti gli uffici detentori degli atti, dati e documenti richiesti.

Ciascun Dirigente e/o Titolare di Posizione Organizzativa nel termine massimo di 30 giorni procederà ad evadere la richiesta del cittadino e/o del Consigliere Comunale, trasmettendo nota (preferibilmente protocollata in autonomia in partenza) corredata dalla documentazione richiesta all'ufficio Segreteria Generale, avendo cura di mettere in copia conoscenza il Dirigente competente e il Segretario Generale (nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza) e se opportuno eventuali controinteressati.

La Segreteria Generale annoterà l'evasione della richiesta negli appositi registri.

Qualora a causa di esigenze specifiche risulterà necessario differire l'accesso e/o denegarlo (nei residui e tassativi casi previsti dalla normativa), nei 30 giorni dalla richiesta dovrà essere offerta idonea comunicazione alla Segreteria Generale, informando altresì il Segretario Generale e il Dirigente competente.

Nel dettaglio l'accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini è esercitato mediante le varie tipologie di accesso contemplate nell'attuale impianto normativo:

- **Accesso documentale** riservato ai soggetti interessati e portatori di un interesse diretto, concreto e attuale, in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e seguenti della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni);
- **Accesso civico "semplice"** correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso Civico";
- **Accesso "generalizzato"** (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal successivo D.Lgs. n.97/2016) che determina il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

Ad essi si aggiunge l'accesso atti dei Consiglieri Comunali di cui all'art. 43, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 che testualmente prevede: *"I consiglieri comunali e provinciali hanno diritto di ottenere dagli uffici, rispettivamente, del comune e della provincia, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge"*.

Il comma 2 dell'art. 5 del Decreto Trasparenza stabilisce che: *“chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* seppur *“nel rispetto dei limiti relativo alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*.

La trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto di prevenzione della corruzione delineato dal legislatore all'interno della Legge 190/2012, in forza del dettato dell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato ed innovato dal successivo D.Lgs. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

Ai sensi dell'art. 1, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013, la trasparenza concorre *“ad attuare il principio democratico e i principi sanciti dalla Costituzione Italiana di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”* (art. 1, commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013).

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza viene assicurata, nel contemperamento altresì *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello *“di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione del dibattito politico”*.

Vista la delicatezza della materia e il contemperamento con l'esigenza di privacy (ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 - D.Lgs. 193/2006 così come aggiornato e modificato), **si richiede la massima collaborazione anche al fine di evitare di trasmettere dati sensibili e oggetto di apposita tutela.**

Cordiali Saluti

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maranta Colacicco
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)