

Con il d.lgs. n. 97/2016 è stata introdotta una nuova forma di accesso civico (c.d. “generalizzato”) ai dati e ai documenti pubblici (art. 6, comma 1), equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni rientra nell’ambito di applicazione dei cd. Freedom of Information Act (F.O.I.A.).

Questa nuova forma di accesso prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, e senza obbligo di motivazione, può accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, anche quelli di cui non v’è obbligo di pubblicazione, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge relativi alla tutela di **interessi pubblici quali**: a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; b) la sicurezza nazionale; c) la difesa e le questioni militari; d) le relazioni internazionali; e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; g) il regolare svolgimento di attività ispettive; h) il segreto di Stato e gli altri casi previsti dall’art. 24 comma 1 legge n. 241/1990; **o alla tutela di interessi privati quali**: a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; b) la libertà e la segretezza della corrispondenza; c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L’accesso è rifiutato se il diniego è necessario per evitare il pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici o privati sopra elencati.

La norma indica:

1. i contenuti minimi essenziali che devono caratterizzare la richiesta di accesso civico: “i dati, le informazioni o i documenti richiesti”; **a tal fine è allegato un modulo per la richiesta di accesso civico generalizzato**;
2. le modalità di presentazione ad uno dei seguenti soggetti: “ufficio che detiene” i dati o le informazioni; “Ufficio Relazioni con il pubblico”; “altro ufficio indicato dall’amministrazione nella sezione Amministrazione Trasparente”;
3. gli enti possono richiedere il mero “rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’amministrazione per la riproduzione su supporti materiali”;
4. l’obbligo di dare preventiva informazione ai soggetti contro interessati, che entro 10 giorni possono opporsi al diritto di accesso. Spetta alle amministrazioni, in tal caso, pronunciarsi;
5. il procedimento di accesso civico si deve comunque concludere entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta: nel caso di risposta positiva occorre dare informazione al contro interessato;
6. il ricorso al RPCT contro i provvedimenti con cui viene negato, in tutto o in parte, il diritto di accesso;
7. i ricorsi, oltre che al TAR, anche al Garante per la tutela della privacy e al Difensore Civico regionale.

Per una maggiore specificazione degli istituti dell’accesso civico e delle relative modalità di applicazione si rinvia alle Linee Guida ANAC approvate con determina n. 1309 del 28/12/2016 e alla circolare del R.P.C.T. del 24/01/2017 pubblicate sul sito web.

Di seguito gli indirizzi e-mail ai quali inviare le richieste di accesso

Settore	Responsabile	E-mail
Affari Generali	dott. Francesco Zenti	
Affari Legali	dott. Ferdinando Guarracino	avvocaturamunicipale@comune.ercolano.na.it
Finanza e Controllo	dott.ssa Paola Tallarino	
Polizia Locale	dott. Francesco Zenti	
Servizi Demografici	dott. Giuseppe Sciscioli	
Servizi Tecnici	arch. Olimpio Di Martino	
Attività Produttive	dott. Giuseppe Sciscioli	
Tutela del Cittadino	dott. Giuseppe Sciscioli	
Lavori Pubblici	ing. Aniello Moccia	accessocivico.settori.llpp.pu@comune.ercolano.na.it
Interventi per Cultura e Tempo Libero	dott.ssa Paola Tallarino	
Pianificazione Urbanistica	ing. Aniello Moccia	accessocivico.settori.llpp.pu@comune.ercolano.na.it

Allegati:

 [Istanza accesso civico generalizzato.docx](#) [] 21 kB

 [Istanza accesso civico.docx](#) [] 16 kB