



AMAM S.p.A.

Azienda Meridionale Acque Messina

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

APPROVATO IN CdA DEL 29/10/2018

Carli. a. fl. u.

Disposizioni generali

Art. 1

Definizione ed oggetto

1. L'art. 1, comma 1 del decreto legislativo n.97/2016 , confermando un ulteriore rafforzamento al principio di trasparenza così recita: *La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche .*
2. 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 D. Lgs n. 33/2013, così come integrato e modificato dal d. lgs n. 97/2016.
3. A.M.A.M. Spa disciplina con regolamento il diritto di accesso esclusivamente per i profili procedurali e organizzativi di carattere interno, per i profili di rilevanza esterna, che incidono sull'estensione del diritto (si pensi alla disciplina dei limiti o delle eccezioni al principio dell'accessibilità), occorre tenere conto della riserva di legge di cui all'art. 10 della CEDU; in particolare, diversamente da quanto previsto dall'art. 24, c. 6, l. n. 241/1990 in tema di accesso procedimentale, non è possibile individuare con regolamento le categorie di atti sottratti all'accesso generalizzato.

Art. 2

Tipologie di accesso

4. In ottemperanza a quanto prescritto nelle linee guida dell'ANAC, AMAM Spa 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 semplice, riferito al diritto riconosciuto dall'art. 5, comma 1 del D. Lgs 33/2013, così come modificato e integrato dal D. Lgs 97/2016
 - c) Accesso civico generalizzato, riferito al diritto riconosciuto e disciplinato nell'articolo 5, commi 2 e seguenti del richiamato D. Lgs 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 articolo 22 e seguenti della legge 241/1990. Per "*diritto di accesso*", s'intende il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi

2. La finalità dell'accesso documentale, è quella di porre i soggetti interessati, in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti dimostrare di essere
3. titolare di un *“interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”*; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata. La legittimazione all'accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta a chiunque può dimostrare che gli atti oggetto della domanda di ostensione sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica. L'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi. Tenere ben distinte le due fattispecie è essenziale per calibrare i diversi interessi in gioco, tale bilanciamento è, infatti, ben diverso nel caso dell'accesso documentale dove la tutela può consentire un accesso più in profondità.
4. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.
5. Il diritto di accesso è escluso:
 - a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della L. 24 ottobre 1977, n. 801, e s.m.i., e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 dell'art.24;
 - b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
 - c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
 - d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del d. lgs 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

7. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 24 e debbono essere motivati.
8. La modalità di accesso prevista è mediante richiesta all'U.R.P., compilando un apposito modulo oppure scrivendo l'istanza autonomamente, inviandola tramite A/R o depositandola all'ufficio Protocollo dell'amministrazione. In ogni caso l'ufficio è tenuto a rilasciare ricevuta, così come previsto dal DPR 352/92 (art. 4 comma 2).
9. La Legge 241/90 prevede che le pubbliche amministrazioni determinano per ciascun tipo di procedimento il termine entro cui esso deve concludersi, con apposita disciplina, e laddove non abbiano provveduto in tal senso, che il termine è di 90 giorni. (Legge 15/2005) I termini devono essere calcolati a partire dal momento in cui l'ufficio competente ha ricevuto la domanda (in caso di A/R dal giorno in cui ha firmato per avvenuta ricezione). Se trascorso tale termine non si ottiene risposta, la domanda si intende accettata (cosiddetto silenzio-assenso)
10. Ai sensi dell'articolo 9 del DPR 352/92, il diritto di accesso è riconosciuto a tutti i soggetti (cittadini, associazioni, imprese, ecc.) e "alle amministrazioni, associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi" che dimostrino di avere un "interesse giuridicamente rilevante" nei confronti dell'atto oggetto del diritto di accesso. In entrambi i casi l'amministrazione provvederà a:
 - fornire l'indicazione di dove poter trovare la pubblicazione delle notizie richieste;
 - esibire il/ documento/i richiesti;
 - rilasciare copia integrale o estratti significativi.E' inoltre, fondamentale che la richiesta di accesso sia sempre motivata. A.M.A.M. Spa comunque è tenuta a determinare, per ogni tipo di procedimento di propria competenza, il responsabile dell'istruttoria e di ogni altra fase procedimentale, nonché l'ufficio competente ad emettere la disposizione finale. Tali elementi vengono poi comunicati ai soggetti interessati. In particolar modo, l'ufficio ed il nome del responsabile del procedimento deve essere comunicato al cittadino interessato.
11. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'articolo 24, comma 4, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi del comma 5, ovvero chiedere, nello stesso termine, al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la suddetta determinazione.

Accesso civico semplice

Art. 4

L'accesso civico semplice

1. L'accesso civico, in senso stretto, secondo quanto disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del D. Lgs 33/2013, così come modificato e integrato dal D.Lgs 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 della Società AMAM Spa

Carla Affini

2. A tal fine, ai sensi dell'art. 2 del d.lgs 33/2013, AMAM Spa è tenuta 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 della Società e trasmessa per posta ordinaria/ raccomandata/ tramite posta elettronica certificata. In ogni caso, in qualunque modo sia trasmessa, deve essere assunta al protocollo e immediatamente inoltrata al Responsabile della prevenzione per l'esame e conseguente istruttoria.
5. Per facilitare l'esercizio del diritto di accesso, il richiedente dovrà 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 immediatamente, 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 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. La copia della relazione periodica deve essere trasmessa all'organismo di vigilanza.
8. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del 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 una segnalazione per un'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di vigilanza ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Art. 5

Attivazione del potere sostitutivo in caso di inerzia

1. Nel caso in cui, a seguito di una richiesta di accesso civico, il responsabile della pubblicazione del dato, informazione e documento ritardi oppure ometta la pubblicazione di quanto richiesto entro i termini prescritti, al suo posto provvederà il funzionario a cui viene attribuito il potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2, comma 9-bis della legge 241/1990.
2. 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 documenti richiesti

3. Il nominativo del Titolare del potere sostitutivo, il suo recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica sono riportati nella pagina istituzionale dell'ente, nella sezione "Società Trasparente", avendo cura che siano costantemente aggiornate.

L'accesso civico generalizzato

Art. 6

L'accesso civico generalizzato

1. L'art. 5, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013, 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"*.
2. Esso è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di accedere ai dati, ad informazioni e ai documenti detenuti dall'Amministrazione, 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.

Articolo 7

Il responsabile dell'accesso civico

1. Al fine di assicurare il corretto esercizio del diritto di accesso civico, sia in senso stretto, sia generalizzato, l'Amministrazione individua un Funzionario responsabile a cui viene affidato il compito di ricevere tutte le istanze, di effettuarne 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. Le generalità del funzionario responsabile dell'accesso civico, i suoi recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica sono riportati sul sito istituzionale di AMAM Spa nella sezione "Società Trasparente" avendo cura che tutte le informazioni sia corrette e costantemente aggiornate.

Art. 8

La presentazione della richiesta di accesso civico generalizzato

1. L'esercizio del diritto di accesso civico 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. direttamente all'Ufficio relazioni con il pubblico o al protocollo della Società;
 - b. tramite raccomandata o PEC, all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

- c. tramite raccomandata postale o PEC al funzionario responsabile dell'accesso civico indicato nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale .
2. Il richiedente è comunque tenuto a indicare le modalità mediante la quali ricevere la documentazione richiesta, preferendo l'utilizzo della comunicazione telematica tramite posta elettronica certificata, laddove ciò sia possibile.
 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, il cui valore sarà successivamente determinato con specifica determina del Direttore Generale.
 4. Nei casi di trasmissione per via telematica della domanda, indicata come modalità ordinaria dall'art. 5, c. 3, d.lgs. n. 33/2013, si applica l'art. 65, c. 1, del d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale - CAD). In base a questa disposizione, le domande presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica sono "valide" ed "equivalenti" alle domande sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento, nei seguenti casi:
 - a) se sono sottoscritte e presentate insieme alla copia del documento d'identità;
 - b) se sono trasmesse dal richiedente dalla propria casella di posta elettronica certificata;
 - c) se sono sottoscritte con firma digitale;
 - d) se il richiedente è identificato con il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi.

In riferimento alla prima opzione (sub a), è opportuno chiarire che la domanda deve ritenersi validamente presentata in particolare quando siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- che la domanda di accesso sia stata inviata da un indirizzo di posta elettronica certificata o non certificata;
- che nel messaggio di posta elettronica sia indicato il nome del richiedente (senza necessità di sottoscrizione autografa);
- che sia allegata al messaggio una copia del documento di identità del richiedente.

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.
2. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone o generica a tal punto da non consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione.
3. Al fine di salvaguardare l'interesse al buon andamento dell'amministrazione, non è altresì ammessa 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 della Società.
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, AMAM Spa

sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso, così come se la richiesta riguarda dati o informazioni che richiedano una specifica attività di rielaborazione.

Articolo 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 d. lgs 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 funzionario 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 legati 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. 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, l'Amministrazione dovrà consentire l'accesso parziale utilizzando, la tecnica dell'oscuramento dei dati riservati, consentendo l'accesso alle parti restanti.

Articolo 11

Il procedimento interno e la tutela dei controinteressati

1. Una volta acquisita la richiesta di accesso civico generalizzato, questa deve essere immediatamente trasmessa al funzionario responsabile, avendo cura di accertarsi dell'avvenuta ricezione.
2. Il funzionario responsabile, prende in esame la richiesta, individua i documenti e le informazioni di cui si chiede l'accesso e verifica l'eventuale presenza di limiti all'accesso in ragione della tutela di interessi pubblici o privati ai quali potrebbe derivare un pregiudizio concreto.
3. Qualora, a seguito dell'esame di cui al comma precedente siano individuati soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2 del d. lgs 3/2013, il funzionario provvede immediatamente a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa richiesta, preferendo l'utilizzo della posta elettronica certificata 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 funzionario 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, AMAM Spa 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, dovrà essere emanato 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. Se, a seguito dell'avvenuta comunicazione ai controinteressati, risulti che almeno uno di questi non sia reperibile, in ogni caso, il funzionario responsabile, 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 generalizzato nonostante l'opposizione dei controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione 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 funzionario, nel rispetto dei termini del procedimento, provvederà comunque alla emanazione di un provvedimento nel quale evidenzierà in modo esplicito le motivazioni della scelta adottata.

Articolo 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 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 dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, 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.

Articolo 13

Le conseguenze dell'inosservanza del termine

Nel caso in cui l'amministrazione non risponda entro il termine previsto dalla legge, la normativa prevede due conseguenze.

Sul versante esterno, l'art. 5, c. 7, d.lgs. n. 33/2013 consente di attivare la procedura di riesame e di proporre ricorso al giudice amministrativo.

La trattazione della richiesta, inoltrata con qualunque modalità, spetta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti (20) giorni, che decorrono dalla presentazione della domanda di riesame.

Sul versante interno, il già richiamato art. 46 del d.lgs. n. 33/2013 assegna all'inosservanza del termine una triplice valenza, qualificandolo come:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
- elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Poiché i dirigenti con funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza "controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto" (art. 43, c. 4, d.lgs. n. 33/2013), ne deriva, in analogia con quanto previsto per le ipotesi di inadempimento agli obblighi di pubblicazione (art. 43, commi 1 e 5), che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a segnalare i casi di inosservanza del termine, in relazione alla gravità e alla reiterazione dei medesimi:

- sia all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- sia al vertice politico dell'amministrazione e agli organi cui compete la valutazione della dirigenza e delle performance individuali, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Articolo 14

Il Registro degli accessi

A.M.A.M. Spa per agevolare l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini e, al contempo, gestire in modo efficiente le richieste di accesso ha adottato la realizzazione di un registro degli accessi, come indicato anche nelle Linee guida A.N.AC. (del. n. 1309/2016). Il registro contiene l'elenco delle richieste e il relativo esito, è pubblico e perseguita una pluralità di scopi quali:

- semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;
- favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
- agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
- monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

Esso viene aggiornato preferibilmente con cadenza trimestrale.

Carlucci

Articolo 15

L'accesso civico generalizzato agli atti delle procedure di gara

L'art. 53 del d.lgs. n. 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici), reca una serie di specifiche previsioni in materia di accesso agli atti delle procedure di affidamento, la cui finalità risiede nella necessità di assicurare alcune particolari esigenze che non troverebbero adeguata salvaguardia nella disciplina generale sull'accesso agli atti di cui alla legge n. 241/1990.

Si tratta, in particolare, della necessità di contemperare il principio di trasparenza dell'attività amministrativa con la tutela della segretezza delle offerte e di limitare o differire l'accesso a taluni atti al fine di assicurare il regolare svolgimento delle procedure di gara.

Più in dettaglio, l'art. 53 del Codice dei Contratti Pubblici consente, in linea generale, l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ma prevede al contempo una serie di casi in cui l'accesso è differito o escluso.

Sulla regolamentazione sull'accesso agli atti prevista Codice dei Contratti Pubblici si sono poi innestate le disposizioni di cui al d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, il quale ha introdotto l'obbligo delle pubbliche amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet istituzionale (nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di gara e contratti") una serie di atti, anche con riferimento all'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici. L'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 ha successivamente ampliato in maniera consistente l'ambito degli atti assoggettati a pubblicazione obbligatoria nel settore delle procedure di affidamento di contratti pubblici.

Articolo 16

Le forme di accesso agli atti di gara

Accesso documentale (art. 53 della d.lgs. n. 50/2016 e artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990)

In via generale l'accesso è consentito all'operatore economico concorrente alla gara; in presenza di un interesse diretto, concreto e attuale (collegamento tra la situazione giuridica da tutelare e il documento richiesto) l'accesso può essere concesso anche ad un soggetto diverso dal concorrente, secondo i principi della legge n. 241/1990

Accesso civico «semplice: riguarda gli «atti a pubblicazione obbligatoria» ai sensi del d.lgs. 33/2013 e dell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016, attribuisce a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omissso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito web istituzionale

Accesso civico «generalizzato» (FOIA - "Freedom Of Information Act")

Questa nuova forma di accesso prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, può accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge. Si tratta, dunque, di un regime di accesso più ampio rispetto a quello previsto originariamente dall'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013 (c.d. accesso civico «semplice»), in quanto consente

di accedere a dati e documenti diversi da quelli per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione obbligatoria

Dal punto di vista soggettivo, la richiesta di accesso non richiede alcuna qualificazione e motivazione, per cui il richiedente non deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, così come stabilito, invece, per l'accesso ai sensi della legge sul procedimento amministrativo è irrilevante se il richiedente è o meno un operatore economico concorrente alla procedura di affidamento.

Dal punto di vista oggettivo, i limiti applicabili alla nuova forma di accesso civico «generalizzato» risultano più ampi e incisivi rispetto a quelli indicati dall'articolo 24 della legge n. 241 del 1990 e dall'art. 53 del d.lgs. n. 50/2016, consentendo alle amministrazioni di impedire l'accesso nei casi in cui questo possa compromettere alcuni rilevanti interessi pubblici e privati

Articolo 17

Esclusioni e limitazioni dell'accesso

Eccezioni assolute

L'accesso è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, “*ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990*” (art. 5-bis, c. 3).

Eccezioni relative

Ai sensi del primo comma dell'art. 5-bis, decreto trasparenza, le esclusioni relative sono caratterizzate dalla necessità di adottare una valutazione della richiesta di accesso *caso per caso*, in merito alla sussistenza del *pregiudizio concreto* alla tutela di interessi pubblici o privati considerati meritevoli di una peculiare tutela dall'ordinamento

Il diniego è poi necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- 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 di autore e i segreti commerciali

La generica ed ampia definizione di “interessi economici e commerciali”, include, anche, tre specifici ambiti tutelati dall'ordinamento e tutti collegati con l'interesse generale di garantire il buon funzionamento delle regole del mercato e della libera concorrenza, essi sono: la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e il segreto industriale.

L'art. 53 del d.lgs. n. 50/2016 dispone non un'esclusione assoluta, ma solo il differimento dell'accesso in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione (art. 53, comma 2, lett. d) del Codice).

Alla luce di tale disciplina, si deve ritenere che, prima dell'aggiudicazione, il diritto di accesso civico generalizzato possa essere legittimamente escluso in ragione dei divieti di accesso previsti dall'art. 53 del D.lgs 50/2016; successivamente all'aggiudicazione della gara, il diritto di accesso

debba essere consentito a chiunque, ancorché nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 5-bis del D.lgs 33/2013.

Tra questi, si segnala, per la particolare frequenza con cui il caso può presentarsi nelle procedure di gara, il limite che deriva dalla tutela degli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, di cui al comma 2, lett. c) del citato articolo.

Si ritiene, pertanto, che l'accesso civico generalizzato, incontri il limite previsto dall'art. 53 del Codice dei contratti pubblici, ma che possa comunque essere concesso, senza alcun obbligo di motivazione, alla scadenza del termine ivi previsto, ovvero dopo l'aggiudicazione, nel rispetto della tutela dei dati personali e degli interessi economici e commerciali dei soggetti coinvolti, secondo quanto disposto all'art. 5-bis, comma 2, del D.lgs 33/2013.

Gli Atti di gara suscettibili di accesso civico generalizzato (diversi da quelli assoggettati a pubblicazione obbligatoria) possono essere:

- Verbali di gara
- Documentazione amministrativa presentata dalle imprese concorrenti
- Documentazione sulla comprova/verifica dei requisiti
- Offerte tecniche ed economiche presentate dalle imprese concorrenti
- Giustificativi presentati nell'ambito della verifica di anomalia
- Contratto d'appalto ed altri atti di esecuzione (istanza di subappalto e documentazione allegata; ordinativi di prodotti; atti aggiuntivi/modificativi del contratto, ecc.)