



**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 118 DEL 26/06/2024**

OGGETTO: ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO. APPROVAZIONE LINEE GUIDA E MODULISTICA.

L'anno **2024**, addì **26** del mese di **giugno** alle ore **14:40**, con continuazione, presso la Sala Giunta della sede Comunale di Palazzo Borghi, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sindaco **CASSANI ANDREA**.

Sono intervenuti i Signori:

		Presenti/Assenti
CASSANI ANDREA	SINDACO	Presente
LONGOBARDI ROCCO	VICE SINDACO	Presente
ALLAI CHIARA MARIA	ASSESSORE	Assente
CANZIANI CORRADO	ASSESSORE	Presente
DALL'IGNA GERMANO	ASSESSORE	Assente
MAZZETTI CLAUDIA MARIA	ASSESSORE	Presente
PICCHETTI STEFANIA	ASSESSORE	Presente
RECH SANDRO	ASSESSORE	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario Generale **SARNELLI GIACINTO**.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti:

- l'art. 48, comma 2 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267;
- gli artt. 5 e 5 bis del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97;

Richiamati:

- la deliberazione del Consiglio Comunale 19/12/2023 n. 48, esecutiva, con la quale sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione e il Bilancio di Previsione degli esercizi 2024 – 2026 e relativi allegati;
- la deliberazione della Giunta Comunale 20/12/2023 n.219, esecutiva, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G) 2024 – 2026;
- la deliberazione della Giunta Comunale 21/02/2024, n. 31, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) relativo agli anni 2024 - 2026;

Premesso che:

- fermo restando l'impianto originario del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicazione per finalità di trasparenza, per effetto delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, nell'attuale Ordinamento giuridico vengono a coesistere tre diverse modalità di esercizio del diritto d'accesso:
 1. l'accesso documentale ai sensi dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, qualificato quale diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi previa adeguata motivazione e dimostrazione di avere *"un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso"*;
 2. l'accesso civico c.d. semplice, previsto dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, quale rimedio amministrativo alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge;
 3. l'accesso civico, c.d. generalizzato, introdotto al comma 2, art. 5, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, qualificato quale diritto di chiunque ad *"accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, 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 del Decreto suddetto;

Considerato che:

- risulta opportuno dotare l'Ente di misure organizzative e regole che forniscano un quadro organico e coordinato dei profili applicativi delle diverse tipologie di accesso, con il fine di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa Amministrazione;
- l'allegato "Linee Guida recanti indicazioni operative sull'esercizio del diritto di accesso civico" contiene disposizioni sull'accesso civico e generalizzato per rendere più efficaci ed omogenee in tutti i Settori dell'Ente l'attuazione delle disposizioni normative;
- onde garantire gli obiettivi di trasparenza e migliorare la fruibilità da parte dei cittadini del portale web si ritiene opportuno predisporre idonea modulistica;

Ritenuto:

- di approvare il documento "Linee guida recanti indicazioni operative sull'esercizio del diritto di accesso civico", composto da n. 4 articoli, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di approvare la modulistica allegata (n. 7 modelli) per la sua successiva pubblicazione sul sito Internet dell'Ente, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto:
 - modello A domanda di accesso civico;
 - modello B domanda di accesso civico generalizzato;
 - modello C comunicazione di accoglimento;
 - modello D comunicazione di rigetto;
 - modello E comunicazione ai controinteressati;
 - modello F domanda di riesame dell'istanza di accesso civico generalizzato;
 - modello G registro istanze di accesso civico;

Acquisiti sulla proposta di deliberazione i prescritti pareri favorevoli di regolarità tecnica e tecnico-contabile previsti dall'art. 49, comma 1 del D. Lgs 18/08/2000, n. 267 espressi, rispettivamente, dal:

- Segretario Generale;
- Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Fundraising, Logistica e Contratti;

Acquisito, altresì, sulla proposta di deliberazione il parere favorevole del Segretario Generale ai sensi dell'art. 6, comma 3, lett. f) del vigente Regolamento di organizzazione e gestione del personale;

a voti unanimi favorevoli, resi nei modi di legge ed in forma palese

DELIBERA

- 1. di approvare** il documento "Linee guida recanti indicazioni operative sull'esercizio del diritto di accesso civico", composto da n. 4 articoli, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2. di approvare** la modulistica allegata (n. 7 modelli) per la sua successiva pubblicazione sul sito Internet dell'Ente, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto:
 - modello A domanda di accesso civico;
 - modello B domanda di accesso civico generalizzato;
 - modello C comunicazione di accoglimento;
 - modello D comunicazione di rigetto;
 - modello E comunicazione ai controinteressati;
 - modello F domanda di riesame dell'istanza di accesso civico generalizzato;
 - modello G registro istanze di accesso civico;

INDI

con distinta e separata votazione, resa all'unanimità dei presenti, la Giunta Comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ravvisata l'urgenza di provvedere in merito ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 per portare a completamento gli adempimenti consequenziali che da essa derivano.

Allegati – 8:

- *Linee guida recanti indicazioni operative sull'esercizio del diritto di accesso civico;*
- *modello A domanda di accesso civico;*
- *modello B domanda di accesso civico generalizzato;*
- *modello C comunicazione di accoglimento;*
- *modello D comunicazione di rigetto;*
- *modello E comunicazione ai controinteressati;*
- *modello F domanda di riesame dell'istanza di accesso civico generalizzato;*
- *modello G registro istanze di accesso civico.*

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
CASSANI ANDREA

IL SEGRETARIO GENERALE
SARNELLI GIACINTO

COMUNE DI GALLARATE

Provincia di Varese

LINEE GUIDA

**RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE SULL'ESERCIZIO
DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO**

**ex articoli 5 e 5 bis del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33
come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97**

INDICE

Articolo

- 1 Procedimento relativo all'istanza di accesso civico.
- 2 Procedimento relativo all'istanza di accesso generalizzato.
- 3 Monitoraggio.
- 4 Registro delle istanze di accesso.

Modelli Allegati:

- A Domanda di accesso civico.
- B Domanda di accesso civico generalizzato.
- C Comunicazione di accoglimento.
- D Comunicazione di rigetto.
- E Comunicazione ai controinteressati.
- F Domanda di riesame dell'istanza di accesso civico generalizzato.
- G Registro istanze di accesso civico.

Articolo 1
PROCEDIMENTO RELATIVO ALL'ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

1. Responsabile del procedimento afferente l'istanza di accesso civico è il Dirigente competente per materia, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
2. Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato dal Dirigente competente per materia.
3. In caso di accoglimento l'Ufficio di Staff del Segretario Generale sovrintende alla pubblicazione in "Amministrazione trasparente" delle informazioni e dei documenti omessi e il Dirigente competente per materia comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Articolo 2
PROCEDIMENTO RELATIVO ALL'ISTANZA DI ACCESSO GENERALIZZATO

1. Responsabile del procedimento afferente l'istanza di accesso generalizzato è il Dirigente cui appartiene l'ufficio che detiene i documenti, i dati e le informazioni richiesti, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
2. Il procedimento di accesso generalizzato deve essere concluso, con provvedimento espresso e motivato, entro il termine di trenta giorni decorrente dalla data di presentazione dell'istanza, dando comunicazione del relativo esito al richiedente e ai soggetti controinteressati. Nel provvedimento conclusivo devono essere indicati le autorità amministrative e giurisdizionali cui è possibile proporre richiesta di riesame o ricorso e i rispettivi termini.
3. Il rilascio di dati e documenti in formato elettronico/cartaceo, oggetto dell'accesso generalizzato, è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali, in conformità alle tariffe stabilite annualmente con Deliberazione di Giunta Comunale. Qualora oggetto di accesso generalizzato sia il rilascio di copia di documenti, dati e informazioni, tale copia può essere autenticata, su apposita istanza del richiedente, previo assolvimento della competente imposta di bollo sia per la richiesta e sia per le copie richieste.

Articolo 3
MONITORAGGIO

1. Gli uffici comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza gli esiti delle domande di accesso generalizzato.
2. In ogni caso, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può sempre verificare presso gli uffici l'esito delle istanze e le decisioni assunte.
3. Il Protocollo trasmette immediatamente tutte le istanze di accesso civico (semplice e generalizzato) all'Ufficio di Staff del Segretario Generale.

Articolo 4
REGISTRO DELLE ISTANZE DI ACCESSO CIVICO

1. E' istituito il "registro delle domande di accesso civico semplice/generalizzato". La gestione e l'aggiornamento del registro sono assegnate all' Ufficio di Staff del Segretario Generale.
2. Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda d'accesso, la data di registrazione al protocollo, presenza o meno di controinteressati, il relativo esito con indicazione della data e la motivazione in caso di diniego/differimento.
Il registro è pubblicato e aggiornato ogni sei mesi in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti - accesso civico".

3. Compete al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigilare, emanare direttive e ordini affinché il registro sia tenuto regolarmente e aggiornato costantemente, nonché a modificarne la struttura e le modalità di utilizzo al fine di migliorarne l'efficacia.

Spett.le
Comune di Gallarate

Oggetto: domanda di accesso civico (art. 5 comma 1 del decreto legislativo 33/2013 come modificato dal decreto 97/2016).

Il sottoscritto _____,
nato a _____, il _____,
codice fiscale _____,
residente a _____
in via _____, n. _____, CAP _____,
provincia di _____,
numero di telefono _____,
indirizzo PEC _____,
indirizzo e-mail _____.

CHIEDE

a norma dell'articolo 5 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Codice della trasparenza", che la S.V. provveda, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della presente istanza a:

- a) pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale di codesto Comune i documenti, dati e informazioni di seguito indicati, i quali non risultano pubblicati o risultano pubblicati parzialmente (NB. descrivere i documenti, i dati o le informazioni richiesti, con la maggiore precisione possibile);
- b) trasmettere, per via telematica all'indirizzo di posta elettronica sopra riportato e contestualmente alla pubblicazione richiesta, alla/al sottoscritta/o i documenti, i dati e le informazioni ovvero la comunicazione della loro avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto della presente istanza.

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità (non occorre per l'istanza sottoscritta dinanzi al dipendente comunale competente a riceverla ovvero sottoscritta con firma digitale).

Data _____

(firma) _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679

Il Comune di Gallarate, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i suoi dati personali raccolti attraverso la presentazione della presente istanza, saranno trattati esclusivamente per le finalità strettamente inerenti all'esercizio del diritto di accesso in conformità alla relativa disciplina prevista dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari. I predetti dati personali potranno essere comunicati a soggetti istituzionali soltanto nei casi previsti da norme di legge o di regolamento, ovvero ai terzi controinteressati nel rispetto delle disposizioni disciplinanti il diritto di accesso. I predetti dati personali saranno trattati utilizzando sia strumenti elettronici o comunque automatizzati sia documenti cartacei. Il richiedente, in qualità di interessato, può esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui è titolare previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potrà chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento, rivolgendosi al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ovvero all'incaricato del trattamento specificatamente designato.

Spett.le
Comune di Gallarate

Oggetto: domanda di accesso civico generalizzato (art. 5 comma 2 del decreto legislativo 33/2013 come modificato dal decreto 97/2016).

Il sottoscritto _____,
nato a _____, il _____,
codice fiscale _____,
residente a _____
in via _____, n. _____, CAP _____,
provincia di _____,
numero di telefono _____,
indirizzo PEC _____,
indirizzo e-mail _____,

ai sensi della norma di cui all'oggetto, che riconosce a chiunque il "diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione", chiede di avere copia dei documenti di seguito descritti (NB. descrivere i documenti, i dati o le informazioni richiesti, con la maggiore precisione possibile):

Il sottoscritto chiede inoltre, che detta documentazione sia resa disponibile (*barrare la modalità scelta*):

- mediante invio con posta elettronica semplice;
- mediante invio con posta elettronica certificata (PEC);
- presso gli uffici dell'ente, durante gli orari di apertura (*consegna a mano*);
- a mezzo di servizio postale, all'indirizzo sopra indicato, con raccomandata AR.

A tal fine, il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza:

1- del contenuto dell'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013 (modificato dal decreto 97/2016) per il quale: l'accesso civico è rifiutato se il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla sicurezza pubblica e all'ordine pubblico, alla sicurezza nazionale, alla difesa e alle questioni militari, alle relazioni internazionali, alla politica e alla stabilità finanziaria ed economica dello Stato, alla conduzione di indagini sui reati e al loro perseguimento, al regolare svolgimento di attività ispettive; l'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, alla libertà e alla segretezza della corrispondenza, agli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali;

2- del contenuto dell'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 33/2013 (modificato dal decreto 97/2016) per il quale: l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso;

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità (non occorre per l'istanza sottoscritta dinanzi al dipendente comunale competente a riceverla ovvero sottoscritta con firma digitale).

Data _____

(firma) _____

RIMEDI A TUTELA DEL DIRITTO DI ACCESSO GENERALIZZATO

Qualora la sua predetta istanza dovesse essere rigettata, in tutto o in parte, differita ovvero Lei non ricevesse alcun riscontro, entro il termine di 30 giorni previsto per concludere il relativo procedimento, Lei ha facoltà di presentare, in alternativa ed entro 30 giorni dal ricevimento della decisione di questa Amministrazione di rigetto o di accoglimento o differimento, totale o parziale, della sua istanza ovvero il predetto termine di conclusione del procedimento decorresse inutilmente, richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Comune ovvero ricorso al Difensore civico regionale, a norma delle disposizioni di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679

Il Comune di Gallarate, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i suoi dati personali raccolti attraverso la presentazione della presente istanza, saranno trattati esclusivamente per le finalità strettamente inerenti all'esercizio del diritto di accesso in conformità alla relativa disciplina prevista dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari. I predetti dati personali potranno essere comunicati a soggetti istituzionali soltanto nei casi previsti da norme di legge o di regolamento, ovvero ai terzi controinteressati nel rispetto delle disposizioni disciplinanti il diritto di accesso. I predetti dati personali saranno trattati utilizzando sia strumenti elettronici o comunque automatizzati sia documenti cartacei. Il richiedente, in qualità di interessato, può esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui è titolare previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potrà chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento, rivolgendosi al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ovvero all'incaricato del trattamento specificatamente designato.

(accesso civico, ACCOGLIMENTO)

Allegato C)

Gentile Signora / Egr. Signor

(chi ha richiesto l'accesso)

E pc. Gentile Signora / Egr. Signor

(il controinteressato)

Oggetto: domanda di accesso civico - comunicazione di ACCOGLIMENTO (art. 5 del decreto legislativo 33/2013, come modificato dal decreto 97/2016).

La Signora / il Signor _____ in data _____ ha presentato domanda d'accesso civico.

L'accesso civico, previsto in conformità dell'art. 10 della Convenzione europea dei diritti dell'uomo (CEDU), rappresenta un diritto fondamentale dell'individuo.

Conseguentemente, il legislatore ha stabilito che l'accesso civico possa essere escluso soltanto per salvaguardare i beni pubblici (sicurezza pubblica, ordine pubblico, sicurezza nazionale, difesa e questioni militari, ecc.) e i beni privati (protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali) elencati tassativamente dai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 e smi.

Inoltre, affinché questo ufficio possa negare l'accesso, "il pregiudizio agli interessi considerati dai commi 1 e 2 [dell'art. 5-bis] deve essere concreto, quindi deve sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio" (ANAC, delib. n. 1309 del 28 dicembre 2016, pag. 11).

A norma dell'art. 5 comma 5 del d.lgs. 33/2013 e smi, l'ufficio ha comunicato ai soggetti *controinteressati* la suddetta domanda di accesso.

In data _____ (ns. prot. n. _____), chi scrive ha comunicato alla Signora / al Signor _____ (*soggetto controinteressato*) copia della domanda d'accesso, invitandola / o a rappresentare la Sua eventuale opposizione.

il *soggetto controinteressato* in data _____ (ns. prot. n. _____) ha fatto pervenire una nota con la quale si oppone all'accesso per le motivazioni seguenti: _____.

Tuttavia l'opposizione del soggetto controinteressato non appare condivisibile per le ragioni seguenti:

[ad esempio] perché non ha giustificato il diniego all'accesso, in modo adeguato e puntuale, con riferimento a possibili violazioni di dati personali, ovvero della libertà e segretezza della corrispondenza;

[oppure ad esempio] perché non ha giustificato il diniego all'accesso, in modo adeguato e puntuale, con riferimento alla violazione di interessi economici e commerciali, informazioni su brevetti, invenzioni o soluzioni industriali/commerciali che se diffuse danneggerebbero l'impresa, ovvero si avrebbe un danno della proprietà industriale o intellettuale.

Tutto ciò premesso, il sottoscritto

ACCOGLIE

la domanda d'accesso del _____ (ns. prot. n. _____) presentata dalla Signora / dal Signor _____.

Distinti saluti.

Il Dirigente ...

Ufficio responsabile del procedimento: _____;

Responsabile del Procedimento: _____ (recapiti: tel., email, ecc. _____).

(accesso civico, RIGETTO)

Allegato D)

Gentile Signora / Egr. Signor

(chi ha richiesto l'accesso)

E pc. Gentile Signora / Egr. Signor

(il controinteressato)

Oggetto: domanda di accesso civico - comunicazione di RIGETTO (art. 5 del decreto legislativo 33/2013, come modificato dal decreto 97/2016).

La Signora / il Signor _____ in data _____ ha presentato domanda d'accesso civico.

L'accesso civico, previsto in conformità dell'art. 10 della Convenzione europea dei diritti dell'uomo (CEDU), rappresenta un diritto fondamentale dell'individuo.

Conseguentemente, il legislatore ha stabilito che l'accesso civico possa essere escluso soltanto per salvaguardare i beni pubblici (sicurezza pubblica, ordine pubblico, sicurezza nazionale, difesa e questioni militari, ecc.) e i beni privati (protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali) elencati tassativamente dai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 e smi.

Inoltre, affinché questo ufficio possa negare l'accesso, "il pregiudizio agli interessi considerati dai commi 1 e 2 [dell'art. 5-bis] deve essere concreto, quindi deve sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio" (ANAC, delib. n. 1309 del 28 dicembre 2016, pag. 11).

A norma dell'art. 5 comma 5 del d.lgs. 33/2013 e smi, l'ufficio ha comunicato ai soggetti *controinteressati* la suddetta domanda di accesso.

In data _____ (ns. prot. n. _____), chi scrive ha comunicato alla Signora / al Signor _____ (*soggetto controinteressato*) copia della domanda d'accesso, invitandola / o a rappresentare la Sua eventuale opposizione.

Il *soggetto controinteressato* in data _____ (ns. prot. n. _____) ha fatto pervenire una nota con la quale si oppone all'accesso per le motivazioni seguenti: _____.

L'opposizione del soggetto controinteressato appare pienamente condivisibile per le ragioni seguenti: **[ad esempio] perché ha giustificato il diniego all'accesso, in modo adeguato e puntuale, con riferimento a violazioni di dati personali, ovvero della libertà e segretezza della corrispondenza.**

[oppure ad esempio] perché ha giustificato il diniego all'accesso, in modo adeguato e puntuale, con riferimento alla violazione di interessi economici e commerciali, informazioni su brevetti, invenzioni o soluzioni industriali/commerciali che se diffuse danneggerebbero l'impresa, ovvero si avrebbe un danno della proprietà industriale o intellettuale (cfr. ANAC delib. 1309/2016, paragrafo 8).

L'accesso civico, pertanto, non può essere ammesso per l'intera documentazione richiesta. Non è possibile autorizzarlo nemmeno parzialmente, oscurando taluni dati o sottraendo all'accesso parte dei documenti.

Tutto ciò premesso, il sottoscritto

RESPINGE

la domanda d'accesso del _____ (ns. prot. n. _____) presentata dalla Signora / dal Signor _____.

A norma dell'art. 5 comma 7 del d.lgs. 33/2013 e smi, chi scrive rammenta che 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.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela di "dati personali", il suddetto Responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, 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 ai predetti dieci giorni.

Contro questa decisione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Difensore civico regionale o al TAR entro trenta giorni.

Distinti saluti.

Il Dirigente.....

Ufficio responsabile del procedimento: _____;

Responsabile del Procedimento: _____ (recapiti: tel., email, ecc. _____).

(accesso civico, comunicazione ai controinteressati)

Allegato E)

Gentile Signora / Egr. Signor
(il controinteressato)

E p.c Gentile Signora / Egr. Signor
(chi ha richiesto l'accesso)

Oggetto: domanda di accesso civico - comunicazione ai controinteressati (art. 5 comma 5 del decreto legislativo 33/2013, come modificato dal decreto 97/2016).

Le comunico che la Signora / il Signor _____ in data _____ ha presentato la domanda d'accesso civico, che in copia si allega.

Il comma 5, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 e smi, stabilisce che l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti *controinteressati*, ai sensi dell'art. 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine per concludere il procedimento (30 giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

In qualità soggetto *controinteressato* rispetto alla suddetta domanda, Lei ha la facoltà di presentare, in forma scritta, motivata opposizione all'accesso, entro giorni dieci dalla ricezione della presente.

L'accesso civico, previsto in conformità dell'art. 10 della Convenzione europea dei diritti dell'uomo (CEDU), rappresenta un diritto fondamentale dell'individuo. Conseguentemente, il legislatore ha stabilito che l'accesso civico possa essere escluso soltanto per salvaguardare i beni pubblici (sicurezza pubblica, ordine pubblico, sicurezza nazionale, difesa e questioni militari, ecc.) e i beni privati (protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali) elencati tassativamente dai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 e smi. Inoltre, affinché questo ufficio possa negare l'accesso, "il pregiudizio agli interessi considerati dai commi 1 e 2 [dell'art. 5-bis] deve essere concreto, quindi deve sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio" (ANAC, delib. n. 1309 del 28 dicembre 2016, pag. 11).

Pertanto, la Sua eventuale opposizione all'accesso, affinché possa essere accolta, dovrà essere adeguatamente e puntualmente motivata e dovrà riferirsi alla violazione di taluno dei diritti elencati dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013 e smi.

Distinti saluti.

Il Dirigente ...

Ufficio responsabile del procedimento: _____;

Responsabile del Procedimento: _____ (recapiti: tel., email, ecc. _____).

Termine entro il quale il procedimento deve concludersi: _____

Spett.le
Comune di Gallarate

C.a. Responsabile per la prevenzione della
corruzione e per la trasparenza

Domanda di riesame dell'istanza di accesso generalizzato (art. 5 comma 7 del d.lgs. 33/2013 e smi)

Il sottoscritto _____,
nato a _____, il _____,
codice fiscale _____,
residente a _____
in via _____, n. _____, CAP _____,
provincia di _____,
numero di telefono _____,
indirizzo PEC _____,
indirizzo e-mail _____,

Premesso che:

in data _____ il sottoscritto ha presentato "domanda di accesso generalizzato", secondo l'articolo 5 del decreto di cui all'epigrafe, **domanda che in copia si allega**. Esaminata la suddetta domanda, l'ufficio competente (flaggare):

- non ha risposto, nonostante il termine per provvedere sia di trenta giorni;
- ha rifiutato l'accesso con il **provvedimento che si allega in copia**;
- ha differito l'accesso con il **provvedimento che si allega in copia**.

Il sottoscritto, ai sensi del comma 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, che nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine consente al richiedente di presentare "richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza", chiede il riesame della domanda di accesso per le seguenti motivazioni:

Chiede, inoltre, che la documentazione sia resa disponibile (*flaggare la modalità scelta*):

- mediante inoltro a mezzo di posta elettronica semplice;
- mediante inoltro a mezzo di posta elettronica certificata (PEC);
- presso gli uffici dell'ente, durante gli orari di apertura (*consegna a mano*);
- a mezzo di servizio postale, all'indirizzo sopra indicato.

Data _____

(firma) _____



PARERE TECNICO

(Di cui all'art. 49 T.U. D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

N. 2842/2024

OGGETTO: ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO. APPROVAZIONE LINEE GUIDA E MODULISTICA.

Il Dirigente del Settore STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE esprime parere FAVOREVOLE sulla proposta della deliberazione in oggetto indicata **in ordine alla regolarità tecnica.**

Gallarate, 19/06/2024

Il Dirigente

SARNELLI GIACINTO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
N. 2842/2024**

SETTORE FINANZIARIO

Parere/visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
(art. 49, comma 1 - art. 153, comma 5, D.L.vo 18 Agosto 2000, n. 267)

Atto di Accertamento dell'entrata
(art. 179 D.L.vo 18 Agosto 2000, n. 267)

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visto l'atto di riferimento

- attesta che lo stesso non è soggetto a parere/visto in ordine alla regolarità contabile in relazione all'attestazione di copertura finanziaria o all'accertamento di entrata non prevedendo impegno di spesa o modifica di entrata.

Gallarate, 19/06/2024

Il Dirigente

COLOMBO MICHELE ANTONIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



PARERE DI LEGITTIMITA'

(Di cui all'art. 6, comma 3, lett.f del Regolamento di Organizzazione e Gestione del Personale)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

N. 2842/2024

OGGETTO: ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO. APPROVAZIONE LINEE GUIDA E MODULISTICA.

Il Segretario Generale esprime parere **FAVOREVOLE in ordine alla legittimità** sulla proposta della deliberazione in oggetto indicata.

Gallarate, 19/06/2024

Il Segretario Generale

SARNELLI GIACINTO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 118 DEL 26/06/2024

OGGETTO: ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO. APPROVAZIONE LINEE GUIDA E MODULISTICA.

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Gallarate, 08/07/2024

IL SEGRETARIO GENERALE

SARNELLI GIACINTO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 118 DEL 26/06/2024

OGGETTO: ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO. APPROVAZIONE LINEE GUIDA E MODULISTICA.

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente è stata pubblicata dalla data 26/06/2024 ed è rimasta affissa all'Albo Pretorio fino al 11/07/2024 ai sensi del 1° comma dell'art. 124 D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e contestualmente comunicata ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Gallarate, 12/07/2024

IL SEGRETARIO GENERALE

SARNELLI GIACINTO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)