

Prot. n. 9212 del 10/03/2017

Nota circolare n. 1/2017

Al Direttore Generale f.f.

Ai Direttori dei Centri e delle Unità

**Ai Dirigenti dell'Amministrazione
centrale**

e, p.c.

Al Commissario Straordinario

A tutti i dipendenti del CREA

LORO SEDI

OGGETTO: Ulteriori indicazioni in materia di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016 (FOIA).

Questo Ufficio con precedente nota circolare n. 4/2016, protocollata al n. 58596 del 28.12.2016, all'indomani dell'entrata in vigore della nuova disciplina sull'accesso civico (23.12.2016) ha fornito le prime indicazioni operative prendendo a base anche le Linee Guida dell'ANAC, allora in consultazione, al fine di informare sui nuovi istituti.

Alla luce della pubblicazione della Delibera ANAC n. 1309/2016 di adozione del testo definitivo delle *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co.2, del D.Lgs. 33/2013*, che ha introdotto alcune modifiche rispetto alle precedenti Direttive sopra richiamate, sono stati elaborati, nelle more dell'adozione di un unico regolamento disciplinante la materia, i seguenti strumenti operativi allegati alla presente:

- disciplina in materia di diritto di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato (Allegato 1);
- modulo istanza accesso civico semplice (MOD. A), allegato alla predetta disciplina;
- modulo istanza accesso civico generalizzato (MOD B), allegato alla predetta disciplina.

I suindicati strumenti operativi, a far data dalla presente circolare, saranno pubblicati sul sito istituzionale del CREA, www.crea.gov.it (Sez. Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accesso civico).

A supporto degli Uffici e/o delle Strutture eventualmente interessate dalle richieste di accesso civico generalizzato sono stati, inoltre, predisposti i seguenti fac-simili:

- fac-simile comunicazione ai soggetti controinteressati (Allegato 2);
- fac-simile informativa (da trasmettere al richiedente l'accesso) di avvenuta comunicazione dell'istanza di accesso civico generalizzato ai controinteressati (Allegato 3);

**UFFICIO VIGILANZA TRASPARENZA E
ANTICORRUZIONE**

- fac-simile provvedimento di accoglimento/diniego/differimento della richiesta di accesso civico generalizzato (Allegato 4);
- fac-simile provvedimento di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato in caso di opposizione del controinteressato (Allegato 4-bis);
- fac-simile comunicazione al controinteressato dell'esito procedimento di accesso civico generalizzato (Allegato 5).

In attuazione delle menzionate direttive ANAC ed al fine di avere una panoramica generale sulla tipologia di dati, documenti, informazioni oggetto delle istanze di accesso (accesso documentale ex L. n. 241/1990; accesso civico semplice ex art. 5, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013; accesso civico generalizzato ex art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013) è prevista inoltre l'attivazione del **Registro degli accessi** in cui dovranno essere riportate tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione, con indicazione delle seguenti informazioni:

- a.** data presentazione istanza e protocollo;
- b.** oggetto della richiesta di accesso;
- c.** nominativo del richiedente;
- d.** ufficio responsabile dell'istruttoria;
- e.** presenza di eventuali controinteressati (informazione riguardante solo l'accesso civico generalizzato e l'accesso documentale);
- f.** data conclusione procedimento di accesso;
- g.** esito e motivazione procedimento accesso;
- h.** eventuale istanza di riesame al RPCT (informazione riguardante solo l'accesso generalizzato);
- i.** esito riesame e motivazione (informazione riguardante solo accesso generalizzato);
- l.** eventuale proposizione di ricorso;
- m.** esito ricorso.

L'aggiornamento tempestivo del registro mediante l'inserimento dei dati su indicati dovrà avvenire:

- per la sezione relativa all'accesso civico semplice, a cura della Struttura di supporto al RPCT;
- per le sezioni relative all'accesso civico generalizzato e documentale, a cura dei Dirigenti/Direttori dell'Ufficio/Struttura competenti a decidere sull'istanza di accesso.

Il RPCT sovrintende all'aggiornamento delle sezioni del registro.

Giova, inoltre, sottolineare, che l'ANAC ha informato, altresì, che provvederà a monitorare i siti per verificare le modalità di gestione dell'accesso generalizzato su cui tornerà entro un anno con apposite direttive da adottarsi d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, per aggiornare le indicazioni in materia sulla base delle prassi che risconterà presso le amministrazioni.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Dott.ssa Fiorella Pitocchi

**UFFICIO VIGILANZA TRASPARENZA E
ANTICORRUZIONE**

Allegati:

- 1) Disciplina in materia di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato e allegati (MOD. A e MOD. B);
- 2) Fac-simile comunicazione ai soggetti controinteressati;
- 3) Fac-simile informativa (da trasmettere al richiedente l'accesso) di avvenuta comunicazione dell'istanza di accesso civico generalizzato ai controinteressati;
- 4) Fac-simile provvedimento di accoglimento/diniego/differimento della richiesta di accesso civico generalizzato;
- 4 bis) Fac-simile provvedimento di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato in caso di opposizione del controinteressato;
- 5) Fac-simile comunicazione al controinteressato dell'esito procedimento di accesso civico generalizzato.