



Presidenza del Consiglio dei Ministri

*Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità
Servizio per il coordinamento del controllo di gestione*

Ai Capi delle Strutture
della Presidenza del Consiglio dei
Ministri

OGGETTO: procedimento per l'accesso civico – novità introdotte dal d.lgs. n. 97 del 2016 – Linee guida dell'A.N.A.C. – prime indicazioni.

Come noto, con il d.lgs. n. 97 del 2016, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, sono state introdotte modifiche al d.lgs. n. 33 del 2013.

La recente normativa ha agito su due fronti fondamentali:

- sono stati eliminati, modificati e introdotti degli adempimenti di pubblicità, anche con finalità di semplificazione;
- accanto alla tradizionale forma di accesso civico, è stata introdotta una nuova tipologia di accesso civico, il c.d. “accesso civico generalizzato”, avente ad oggetto dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria; il diritto di accesso civico generalizzato è stato anche presidiato attraverso l’esperibilità di un apposito rimedio amministrativo, quello del riesame da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 5, commi 2 ss., d.lgs. n. 33 del 2013).

Il diritto di accesso civico generalizzato è trattato nelle linee guida adottate dall’A.N.A.C., diffuse in consultazione sul sito *internet* dell’Autorità, “*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*”. A tale testo, che dovrà essere diramato nella versione definitiva, si rinvia quindi per la descrizione dell’istituto e per i limiti opponibili nel procedimento.

Dopo l'entrata in vigore del d.lgs. n. 97 del 2016, è possibile distinguere diverse forme di accesso:

- diritto di accesso ai documenti amministrativi, disciplinato dalla l. n. 241 del 1990 e dal regolamento d.P.R. n. 184 del 2006, avente ad oggetto i “*documenti*”, cioè atti già formati detenuti dall'amministrazione, ed esercitabile da “*interessati*” qualificati, ossia “*i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*”;
- diritto di accesso civico, previsto dall'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013, avente ad oggetto “*documenti, informazioni e dati*” oggetto di pubblicazione obbligatoria che l'amministrazione abbia o messo di pubblicare, ed esercitabile da “*chiunque*”, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione;
- diritto di accesso civico generalizzato, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016 e operativo a far data dal 23 dicembre p.v., avente ad oggetto dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni “*ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*” ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013; anche in questo caso, la legittimazione è riconosciuta a “*chiunque*”, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione.

Con quest'ultima forma di accesso, l'ordinamento vuole favorire “*forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*” e “*promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*”.

Al fine di assicurare l'esercizio di tali diritti, riconosciuti tutti per finalità di trasparenza, è necessario adottare specifiche soluzioni organizzative, indicate dall'A.N.A.C. nell'ambito delle menzionate linee guida. Nelle more della pubblicazione delle linee guida definitive e della valutazione del modello più adeguato per la Presidenza del Consiglio dei Ministri, che potrebbe comportare anche una modifica del suo ordinamento, in fase di prima attuazione, i procedimenti in questione dovranno essere gestiti direttamente da ciascuna Struttura. Pertanto, il Capo della Struttura, il Coordinatore dell'Ufficio o del Servizio, detentore per competenza del documento, dei dati o delle informazioni, dovrà pronunciarsi e provvedere nel merito.

Per il procedimento di accesso ai documenti amministrativi e per il procedimento di accesso civico rimangono immutate le consuete modalità di svolgimento; in particolare, per quanto riguarda quest'ultimo, si rammenta che è funzionante un'apposita procedura informatica sul sito *internet* della Presidenza.

Per consentire il corretto trattamento e la rapida ricerca delle istanze e delle relative risposte, ciascuna Struttura dovrà protocollare, classificare e fascicolare la documentazione relativa a tutte le tipologie di accesso utilizzando esclusivamente le apposite voci di Titolario di cui al Titolo 2 – Disciplina dei procedimenti.

Si raccomanda infine il rispetto dei termini del procedimento.

Il Segretario Generale

Paolo Aquilanti