

**ACCESSO CIVICO (Art. 5 e 5 bis D. Lgs n. 33 del 14 marzo 2013)**  
**NB: Per i documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria le disposizioni entreranno in vigore il 23.12.2016.**

#### OGGETTO

Allo 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 chiunque ha diritto di accedere:

- Ai documenti informazioni e dati per i quali sussiste obbligo di pubblicazione in capo all'amministrazione
- A qualunque altro dato documento o informazione detenuto dall'amministrazione, ulteriore rispetto a quelli per i quali sussiste obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 5 bis D. Lgs 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i. <sup>1</sup>

#### DA CHI PUO' ESSERE ESERCITATO?

Il diritto può essere esercitato da chiunque, non è soggetto ad alcuna limitazione e non deve essere motivato

#### MODALITA' ESERCIZIO

Il diritto si esercita utilizzando il modello di domanda scaricabile dal sito istituzionale nella Sezione dedicata all'Accesso Civico

<sup>1</sup>

##### Art. 5-bis *Esclusioni e limiti all'accesso civico*

1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:
  - 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.
2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è 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 d'autore e i segreti commerciali.
3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, 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.
4. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.
5. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
6. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 287, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

[www.aslolia.it](http://www.aslolia.it)

sede legale:

Olbia 07026

Via Bazzoni Sircana 2/2A

p.iva .01687160901

Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Avv.to Federica Pillai

Tel 0789 552310/383/309/031

fax 0789 68074

e-mail [trasparenza@aslolia.it](mailto:trasparenza@aslolia.it), [fpillai@aslolia.it](mailto:fpillai@aslolia.it)

La domanda può essere trasmessa per via telematica al seguente indirizzo pec: [protocollo@pec.aslolia.it](mailto:protocollo@pec.aslolia.it) , mediante raccomandata AR , posta ordinaria o consegna all'Ufficio Protocollo dell'Azienda e può essere indirizzata:

- A) Al Commissario /Direttore Generale
- B) All'Ufficio che detiene i dati documenti e/o informazioni
- C) All'URP
- D) Al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Il rilascio dei dati e documenti in formato elettronico o cartaceo è **gratuito** salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali

#### **PROCEDIMENTO PER LE ISTANZE DI ACCESSO CIVICO SU DATI INFORMAZIONI DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA**

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 (trenta) giorni dalla presentazione dell'istanza.

In caso di accoglimento l'Amministrazione provvede a pubblicare i dati documenti e/o informazioni sul sito istituzionale e da comunicazione, al richiedente, dell'avvenuta pubblicazione , indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di diniego totale o parziale e nell'ipotesi di mancata risposta nel termine di 30 (trenta) giorni il richiedente potrà:

- Presentare ricorso al TAR nel termine di 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento o dalla formazione del silenzio
- Presentare richiesta di riesame al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza . Anche avverso la decisione del Responsabile Prevenzione Corruzione è ammesso ricorso al TAR

#### **PROCEDIMENTO PER LE ISTANZE DI ACCESSO CIVICO SU DATI INFORMAZIONI DOCUMENTI NON OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA ( Dal 23.12.2016)**

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 (trenta) giorni dalla presentazione dell'istanza con comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Se l'Amministrazione individua eventuali controinteressati ai sensi dell'art. 5 bis comma 2 è tenuta a dargli comunicazione dell'istanza, assegnando un termine di 10 (dieci) giorni per la presentazione di eventuale motivata opposizione. In tale ipotesi il termine per la conclusione del procedimento è sospeso fino alla eventuale opposizione del controinteressato. Decorso il predetto termine l'Amministrazione decide sull'istanza.

In caso di accoglimento dell'istanza l'Amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente i dati e /o i documenti richiesti. In presenza di motivata opposizione la comunicazione va trasmessa anche al controinteressato e in questo caso i dati non potranno essere trasmessi al richiedente prima che siano trascorsi 15 (quindici) giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto il differimento e la limitazione possono essere motivati solo con riguardo alle ipotesi di cui all'art. 5 bis.

In caso di diniego totale o parziale e nell'ipotesi di mancata risposta nel termine di 30 (trenta) giorni il richiedente potrà:

- Presentare ricorso al TAR nel termine di 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento o dalla formazione del silenzio
- Presentare richiesta di riesame al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza. Anche avverso la decisione del Responsabile Prevenzione Corruzione è ammesso ricorso al TAR

In caso di accoglimento dell'istanza in presenza di motivata opposizione il controinteressato potrà presentare richiesta di riesame al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza.

#### Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

~~Avv. Federica Pillai~~

