

Oggetto: Autorità Idrica della Calabria. Relazione allegata alla proposta di Decreto avente ad oggetto *“Regolamento sul diritto di accesso a dati, informazioni e documenti amministrativi. Approvazione”*, ai sensi dell’art. 21 dello Statuto, comma 5.

L’accesso ai dati, alle informazioni ed ai documenti amministrativi, attese le rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell’attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

Al riguardo, in attuazione dei principi contenuti:

- nella Legge n. 241 del 7 agosto 1990 recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modificazioni e integrazioni;
- nel D.Lgs. 195/2005 “Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale”;
- nel D.P.R. n.184 del 12 aprile 2006 “Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”;
- nel D.Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, che ha introdotto l’istituto dell’accesso civico nell’ordinamento italiano, e del successivo d.lgs. n. 97/2016, che, modificando il d.lgs. n. 33/2013, ha istituito l’accesso civico “generalizzato”

è stato predisposto da questa Autorità il “Regolamento sul diritto di accesso a dati, informazioni e documenti amministrativi”.

Il Regolamento è stato predisposto anche in relazione alle disposizioni dell’ANAC e del Dipartimento della Funzione Pubblica. In particolare:

- l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), d’intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, con deliberazione n. 1309/2016 ha approvato le “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”, mediante le quali ha provveduto, tra l’altro, a suggerire alle Pubbliche Amministrazioni (§ 3.1) l’adozione di un Regolamento interno “che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso”, evitando comportamenti disomogenei tra gli uffici della stessa amministrazione. L’ANAC consiglia di suddividere il Regolamento interno in tre sezioni, dedicate rispettivamente all’accesso

documentale ex-L. 241/1990, all'accesso civico "semplice" ex-art. 5, co. 1, d.lgs. 33/2013 ed all'accesso "generalizzato" ex-art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013;

- il Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) ha emanato la Circolare n. 2/2017, recante "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", che provvede a specificare ulteriormente le indicazioni utili all'applicazione della normativa sopra citata.

Seguendo dette indicazioni, la struttura del Regolamento proposto in approvazione è stata suddivisa in varie sezioni: ad una I^a sezione dedicata alle necessarie disposizioni comuni finalizzate al coordinamento tra gli uffici e all'uniformità delle procedure, seguono le sezioni II^a "accesso documentale", III^a "accesso civico", IV^a "accesso civico generalizzato". Si è ritenuto opportuno inserire anche una V^a sezione dedicata al diritto di "accesso alle informazioni ambientali", istituito ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 195/2005 recante "Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale", in quanto tale ulteriore forma di accesso coinvolge ed interessa il nostro Ente sia a causa del settore specifico di attività che per quanto riguarda la tipologia di alcuni dati, informazioni e documenti detenuti.

La VI^a sezione comprende le "norme finali", anch'esse di carattere generale rispetto alle singole tipologie di accesso.

All'art. 1 della proposta di Regolamento viene fissato un unico iter procedurale per ogni tipologia di richiesta di accesso, aderendo alle raccomandazioni dell'ANAC e del DFP a proposito dell'istituzione all'interno della struttura di ogni amministrazione di un unico "centro di competenza" che possa assicurare uniformità di interpretazione delle richieste ed assistere i servizi/uffici detentori dei dati/informazioni/documenti oggetto delle stesse.

Le richieste di accesso è, pertanto, previsto che siano trasmesse dal protocollo generale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ed al Servizio di supporto al RPCT, i quali possono garantire la necessaria competenza per analizzare ed interpretare la richiesta e assegnare correttamente la stessa ai servizi/uffici detentori dei dati/informazioni/documenti.

Viene previsto un termine breve di 5 giorni per la trasmissione della richiesta da parte del RPCT al servizio/ufficio competente, in modo da garantire in ogni caso almeno 25 giorni di tempo per la chiusura del procedimento, che la normativa fissa in 30 giorni a partire dalla data di presentazione della richiesta all'Ente.

I servizi e gli uffici competenti devono poi trasmettere al RPCT ed al Servizio di supporto i provvedimenti di chiusura dei procedimenti, onde permettere un controllo sull'uniformità della trattazione delle richieste e la formazione del registro delle richieste di accesso, in base alle raccomandazioni di ANAC e DFP.

La sezione dedicata all'accesso documentale riguarda il registro delle richieste di accesso, che ricomprende tutte le tipologie previste dall'ordinamento con la sola esclusione dell'accesso agli atti relativi ad appalti ed aggiudicazioni, previsto dall'art. 53 del d.lgs. n. 50/2016, il quale viene gestito direttamente dagli organismi e dalle strutture che si occupano di gare ed acquisti.

La sezione relativa all'accesso generalizzato (art.5, c.2, d.lgs. 33/2013) prevede, in particolare, che l'eventuale richiesta di riesame concernente dati o documenti detenuti dal RPCT venga presentata non allo stesso RPCT ma al Direttore Generale, seguendo le specifiche raccomandazioni del DFP (circolare n. 2/2017, § 4.3) a proposito della necessità di affidare tali richieste "ad un diverso ufficio (sovraordinato o, in mancanza, di livello apicale) eccezionalmente competente a decidere sulle domande di riesame".

Il predetto "Registro delle richieste di accesso" viene istituito con l'art. 29 del nuovo Regolamento, il quale prevede la competenza del Servizio di supporto al RPCT per la cura e l'aggiornamento del registro medesimo, valutata come opportuna in quanto il Servizio costituisce, insieme allo stesso RPCT, il "centro di competenza"

unico per il coordinamento delle procedure di accesso. La pubblicazione del registro, come raccomandato dal DFP, avverrà con cadenza trimestrale.

Il Regolamento, una volta approvato, dovrà essere oggetto di specifica informativa ai Responsabili di Servizio/ufficio ed a tutto il personale dipendente, onde rendere operativo quanto in esso stabilito.

Catanzaro, 06/05/2021.

Firmato
digitalmente da

**FRANCESCO
VISCOMI**

Il Direttore Generale

f.to ing. Francesco Viscomi (*)

CN = FRANCESCO
VISCOMI

(*) Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005.