

### Accesso civico

Il **decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97** ha apportato sostanziali modifiche al **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** (Decreto trasparenza), riaffermando il principio generale di trasparenza *“intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni”* ed integrando la già affermata finalità di *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* con l'ulteriore scopo di *“tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa”*.

Il Decreto Trasparenza prevede due differenti modalità di accesso:

- **accesso civico semplice**, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del Decreto trasparenza, modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016;
- **accesso civico generalizzato**, introdotto dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016, che ha novellato l'art. 5, comma 2, del Decreto trasparenza.

### Accesso Civico Semplice

L'art. 5, comma 1, D.Lgs 33/2013 sancisce il diritto, per chiunque, di chiedere la pubblicazione sul sito istituzionale di Concessioni Autostradali Lombarde di dati, documenti ed informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, nelle ipotesi in cui l'Amministrazione non vi abbia provveduto.

L'istanza di Accesso Civico può essere trasmessa ricorrendo alternativamente alle seguenti modalità:

- a) in via telematica tramite PEC secondo le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 82/2005, da inviare al seguente indirizzo **[calspa@lamiapec.it](mailto:calspa@lamiapec.it)** *«All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza»*;
- b) in forma cartacea, tramite raccomandata A/R in busta chiusa, recante la dicitura *«All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza - Istanza di accesso civico»* al seguente indirizzo: via Pola 12/14, 20124 MILANO.

Per la richiesta di Accesso Civico Semplice si consiglia utilizzare preferibilmente il seguente modulo:

#### **MODULO A**

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

In caso di accoglimento, la Società provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardata o di mancata risposta in ordine alla pubblicazione dell'informazione, del dato o del documento oggetto dell'istanza, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241, utilizzando preferibilmente il seguente modulo:

#### **MODULO B**

### Accesso Civico Generalizzato

L'art. 5, comma 2, D.Lgs 33/2013 riconosce a chiunque il diritto di accedere a dati e documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le norme vigenti.

L'istanza di Accesso Civico Generalizzato può essere trasmessa ricorrendo alternativamente alle seguenti modalità:

- a) in via telematica tramite PEC secondo le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs 82/2005, da inviare al seguente indirizzo **calspa@lamiapec.it** «All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza»;
- b) in forma cartacea, tramite raccomandata A/R in busta chiusa, recante la dicitura «All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza - Istanza di accesso civico» al seguente indirizzo: via Pola 12/14, 20124 MILANO.

Per la richiesta di Accesso Civico Generalizzato si consiglia utilizzare preferibilmente il seguente modulo:

### **MODULO C**

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Società per la riproduzione su supporti materiali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, la Società, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 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 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la Società provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

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

In caso di accoglimento, la Società provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

In caso di accoglimento della richiesta di Accesso Civico Generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, la Società ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D.Lgs 33/2013.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, 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 degli interessi di cui al successivo articolo 5-bis, comma 2, lettera a), 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. Avverso la decisione della Società o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

### **Registro degli accessi**

La **Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016**, con cui sono adottate Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui agli articoli 5, comma 2 e 5-bis del Decreto trasparenza, così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, prevede l'istituzione e la pubblicazione di un Registro degli accessi, che contenga l'elenco delle richieste di accesso civico generalizzato, con l'indicazione di oggetto, data, esito e data della decisione. L'Ente provvederà semestralmente all'aggiornamento del Registro.

### **Registro degli accessi**

#### **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

dott.ssa **Giordana Pedio**

Riferimenti:

posta elettronica: [giordana.pedio@calspa.it](mailto:giordana.pedio@calspa.it)

posta elettronica certificata: [calspa@lamiaptec.it](mailto:calspa@lamiaptec.it)

#### **Titolare del potere sostitutivo**

Dott. **Gianantonio Arnoldi**

Riferimenti:

posta elettronica: [gianantonio.arnoldi@calspa.it](mailto:gianantonio.arnoldi@calspa.it);

posta elettronica certificata: [calspa@lamiaptec.it](mailto:calspa@lamiaptec.it)