



COMUNE DI GENOVA

Prot. n. 356723

Genova, li 23/11/2020

Ai Signori:

Direttori Generali Operativi

Direttori di Area

Direttori

Dirigenti

L O R O S E D I

Allegati: 1

OGGETTO: Accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale. Note operative per la registrazione su Protocollo Informatico delle istanze di accesso (da applicare a decorrere dal 1/1/2021)

Come noto, con prot. PG/2017/303238 della Segreteria Generale è stato introdotto, a decorrere dal 18/9/2017, l'uso del Protocollo Informatico ai fini della estrazione delle informazioni necessarie ad implementare il cd. *Registro degli accessi*.

Si ritiene utile, con l'occasione, rammentare il quadro normativo a fondamento del cd. *diritto di accesso*, con un aggiornamento su quanto già rappresentato nella nota sopra richiamata.

Il [D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013](#), nella sua prima formulazione, ha introdotto l'istituto dell'accesso civico cd. *semplice*, che ha ad oggetto dati, informazioni o documenti di cui sia obbligatoria la pubblicazione ed è connesso al diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Con [D. Lgs. 97 del 25 maggio 2016](#), a modifica ed integrazione del D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013, è stato altresì previsto l'accesso civico cd. *generalizzato* (art. 5 c.2 D. Lgs. 33/2013 novellato), che attribuisce a *chiunque* il *diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (...), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis*.

Permane invariato il diritto di accesso cd. *documentale*, disciplinato dagli artt. 22 e ss. della [legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.](#), che consente agli interessati di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi, laddove il richiedente sia titolare di un *interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*.

Con [delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016](#) l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con le *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico*



COMUNE DI GENOVA

disciplina l'istituto in oggetto, raccomandando la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso (*Registro degli accessi*)¹.

La necessità di ulteriori chiarimenti operativi a beneficio delle Pubbliche Amministrazioni, in particolare sotto il profilo del rapporto con i cittadini e della dimensione organizzativa e procedurale interna, ha indotto il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ad emettere la [Circolare n. 2/2017 Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato \(cd. FOIA\)](#), successivamente aggiornata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con [Circolare n. 1/2019](#), pari oggetto.

Quest'ultima ribadisce e specifica principi e criteri applicativi illustrati nella precedente, sottolineando² come il *Registro degli Accessi* debba essere predisposto da ciascuna Amministrazione attraverso il sistema di Protocollo Informatico, ommettendo la pubblicazione di dati personali eventualmente presenti.

Per agevolare il processo di gestione del Registro degli Accessi, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, in allegato alla citata Circolare del 2019, le [Indicazioni operative per l'implementazione del registro degli accessi FOIA](#), ovvero le specifiche tecniche con lo schema di metadati per la realizzazione e la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il processo di adeguamento del Protocollo Informatico di questo Ente alle predette indicazioni tecnico-operative è, al momento, oggetto di valutazione.

Nel frattempo, si rende comunque necessario garantire la corretta redazione del *Registro degli accessi* dando continuità all'ormai consueto meccanismo di estrazione semestrale centralizzata dal Protocollo Informatico.

Con il supporto della Direzione Sistemi Informativi sono state predisposte le allegate **Note operative per la registrazione su Protocollo Informatico delle istanze di accesso**, la cui applicazione sarà obbligatoria per tutte le strutture **a decorrere dal primo gennaio 2021**.

Si raccomanda, pertanto, di osservare puntualmente le indicazioni contenute nell'allegato documento, riservando massima attenzione alla corretta compilazione dei campi *oggetto*, soprattutto per quanto concerne il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati pur garantendo la completezza delle informazioni a corredo (tipologia di richiesta, presenza di controinteressati, motivazione di un eventuale diniego).

I Referenti Anticorruzione e Trasparenza di Direzione e/o di Settore avranno il compito specifico di assicurare la diffusione della presente nota presso gli addetti alla protocollazione nelle strutture di

¹ Secondo ANAC, il cd. *Registro degli accessi* deve contenere *l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data ed il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione Trasparente 'altri contenuti-accesso civico' del sito web istituzionale. Oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le p.a. che, in questo modo, rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività*".

² par. 8.2. *Gli strumenti a supporto delle amministrazioni nella gestione delle richieste FOIA*



COMUNE DI GENOVA

appartenenza, garantendone l'applicazione attraverso verifiche (anche a campione) di cui dovranno fornire riscontro semestrale all'indirizzo ufficiounico@comune.genova.it.

Sono fatti ovviamente salvi i consueti contatti con la Direzione Sistemi Informativi competente sugli aspetti applicativi attinenti al funzionamento del Protocollo Informatico.

Al fine di consentire la chiusura delle registrazioni sul secondo semestre dell'anno in corso, fino al 31/12/2020 rimarranno in vigore le indicazioni operative, al momento in uso, allegate alla nota PG/2017/303238 citata in premesse.

Cordiali saluti.

Il Segretario Generale
Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
(Avv. Pasquale Criscuolo)

documento firmato digitalmente

MDG/