



Università degli Studi di Messina

Ai Direttori di Dipartimento
Ai Responsabili dei Centri
Ai Dirigenti
Ai Segretari Amministrativi dei Dipartimenti
e dei Centri
A tutti i Responsabili di strutture

e p.c. Al Magnifico Rettore
Al Collegio dei Revisori dei Conti

Oggetto: Regolamento in materia di diritto di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

Si informa che, con D.R. n. 89 del 18 Gennaio 2018, è stato emanato il Regolamento in materia di diritto di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato al fine di disciplinare i criteri applicativi e le modalità organizzative di ciascuna delle suddette tipologie di accesso.

ACCESSO DOCUMENTALE

L'accesso documentale consiste nel diritto di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi da parte di tutti i soggetti privati, compresi i soggetti portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento cui fa riferimento l'accesso, in applicazione delle disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e della normativa vigente in materia di riservatezza e tutela dei dati personali. Ai sensi del regolamento in oggetto, il rimborso dei costi di riproduzione si effettua tramite versamento dell'importo corrispondente con bonifico bancario in favore dell'Università utilizzando le coordinate bancarie pubblicate nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente".

ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: DEFINIZIONI

L'art. 5 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, ha introdotto i nuovi istituti dell'accesso civico semplice (comma 1) e dell'accesso civico generalizzato (comma 2). In particolare, il primo comporta il diritto di chiunque di richiedere i documenti per i quali è prevista la pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni, nei casi in cui la stessa sia stata omessa, mentre con il secondo si riconosce il diritto di chiunque ad 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'art. 5bis del succitato decreto. A differenza dell'accesso documentale, queste ulteriori tipologie di accesso non sono sottoposte ad alcuna limitazione per quanto concerne la legittimazione soggettiva del richiedente.

ACCESSO CIVICO SEMPLICE: MODALITÀ PROCEDIMENTALI

La richiesta di accesso civico semplice non necessita di alcuna motivazione, è gratuita, deve essere trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ateneo e il relativo procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dall'istanza, con l'avvenuta pubblicazione sul sito in caso di documenti non pubblicati e la relativa comunicazione al richiedente o, in caso di documenti già pubblicati, con la comunicazione allo stesso richiedente del relativo collegamento ipertestuale.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: MODALITÀ PROCEDIMENTALI

La richiesta di accesso civico generalizzato è anch'essa gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, può essere presentata alternativamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, all'ufficio relazioni con il pubblico o all'ufficio protocollo e gestione documentale e il relativo procedimento deve concludersi con l'adozione di un provvedimento espresso e motivato da comunicare al richiedente e agli eventuali controinteressati nel termine di 30 giorni dalla presentazione della domanda. Nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine, 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 20 giorni. Nel caso in cui i dati e i documenti richiesti siano detenuti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (che decide in prima istanza), la competenza a decidere sulle domande di riesame è attribuita eccezionalmente al Rettore.

ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: INADEMPIMENTI

E' importante evidenziare che l'inadempimento degli obblighi previsti dalla legge sia per l'accesso civico semplice che per quello generalizzato costituiscono illecito disciplinare con obbligo in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di segnalazione dell'inadempimento all'Ufficio Procedimenti disciplinari. L'inadempimento viene segnalato anche al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione dell'Ateneo e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. L'inadempimento costituisce altresì elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale nonché eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

REGISTRO DEGLI ACCESSI

In adempimento agli obblighi di legge è stato istituito il registro delle richieste di accesso, che riporta, per ciascuna istanza, la data della richiesta e i dati della registrazione al protocollo generale, l'oggetto della richiesta, l'ufficio responsabile dell'istruttoria, l'individuazione di eventuali controinteressati, la data di conclusione del procedimento, l'esito nonché le eventuali richieste di riesame/ricorsi e relativo esito. **Il registro è pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente e deve essere**

tempestivamente aggiornato; pertanto, i Responsabili dei diversi procedimenti di accesso sono tenuti al suddetto aggiornamento secondo le istruzioni allegate alla presente circolare.

HELP DESK ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Si informa che per qualsiasi dubbio interpretativo e/o chiarimento in merito alle istanze di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato pervenute a questo Ateneo è possibile rivolgersi alla dott.ssa Maria Ordile, Responsabile della Segreteria Generale della Direzione Generale, e alla dott.ssa Elvira Russo, Responsabile Unità di Staff normativa istituzionale trasparenza e prevenzione della corruzione della Direzione Generale.

Si raccomanda un'attenta lettura dell'allegato regolamento in oggetto e si invita alla sua puntuale osservanza.

Allegati:

- Istruzioni operative per inserimento nel Registro degli accessi.
- Regolamento in materia di diritto di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

Il Direttore Generale
Prof.ssa Daniela Rupo