

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO: DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO. (LEGGE 241/90 - D.LGS 33/2013 – D.LGS 97/2016)

Il regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei diritti di:

- accesso documentale, che permette a chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni detenuti da un soggetto esercente funzioni di pubblico interesse, sia esso un PA o un ente privato, riguardanti attività di pubblico interesse, purché il soggetto che lo richiede abbia *“un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso”*;
- accesso civico che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che la Cooperativa abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- accesso generalizzato che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dalla Cooperativa, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

COME SI RICHIEDE L'ACCESSO

La richiesta di accesso documentale, civico e generalizzato:

- deve essere indirizzata alla responsabile della trasparenza, Sig.ra Cabelli Paola;
- è gratuita;
- deve essere corredata da fotocopia di documento di identità del richiedente in corso di validità.

La richiesta può essere inviata:

- a mezzo mail: info@cooperativamargherita.it
- a mezzo posta elettronica certificata: margheritasoccooponlus@legalmail.it
- a mezzo fax: 0364/529153
- a mezzo raccomandata a mano
- a mezzo posta ordinaria: Piazza Don Bosco 1, 25047 Darfo Boario Terme (Bs)



La documentazione è reperibile presso la sede di Cooperativa Margherita in Piazza Don Bosco 1, Darfo B.T. (BS) nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 17,30.

TERMINI DEL PROCEDIMENTO

A seguito della richiesta:

- il Responsabile della trasparenza è tenuto a pronunciarsi su di essa entro trenta giorni pubblicando il documento o l'informazione richiesta sul proprio sito e contestualmente comunicando l'avvenuta pubblicazione al richiedente, o allegando il documento richiesto o, più semplicemente, indicando il relativo collegamento ipertestuale utile per reperire quanto richiesto sul web.
- Nel caso in cui il documento richiesto non venga pubblicato entro trenta giorni, sarà possibile ricorrere al titolare del cosiddetto potere sostitutivo (Legale Rappresentante Fantin Annarosa) il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica sulla pagina web istituzionale quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
- Contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, oppure contro il diniego espresso dalla Cooperativa, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

N.B.: Rispetto alla richiesta di accesso documentale, è obbligatorio indicare la motivazione.

CONTROINTERESSATI

Devono ritenersi "controinteressati" tutti i soggetti (persone fisiche o giuridiche) che, anche se non indicati nel documento cui si vuole accedere, potrebbero vedere pregiudicati i loro interessi coincidenti con quelli indicati dal comma 2 dell'art. 5-bis (protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali, come chiarito nelle Linee guida ANAC., Allegato, § 9).



Al fine di identificare i controinteressati in modo corretto, è indispensabile procedere a questa valutazione soltanto dopo un puntuale esame di tutti i dati e i documenti oggetto della **domanda di accesso generalizzato**.

Una volta individuati eventuali controinteressati, l'amministrazione deve comunicare loro di avere ricevuto la domanda di accesso generalizzato, concedendo un termine di dieci giorni per la presentazione di opposizione motivata. La comunicazione deve essere effettuata "mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione" (art. 5, comma 5, d.lgs. n. 33/2013; v. anche Linee guida ANAC, Allegato, § 9).

La medesima disposizione stabilisce che, in caso di accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'**opposizione del controinteressato**, l'amministrazione è tenuta a darne comunicazione al controinteressato e al richiedente senza procedere alla contestuale trasmissione dei documenti a quest'ultimo. Per agevolare la tutela degli interessi privati sopra richiamati e di velocizzare la procedura, è opportuno che l'amministrazione indichi nella comunicazione ai contro-interessati le modalità (anche telematiche) di presentazione dell'eventuale opposizione all'accesso.

ECCEZIONI

La regola dell'accessibilità può subire delle eccezioni davanti alle quali le amministrazioni devono (se eccezioni assolute) o possono (se eccezioni relative) rifiutare l'accesso generalizzato.

Si noti che nel caso di eccezioni relative l'accesso è rifiutato, mentre nel caso di eccezioni assolute l'accesso è direttamente escluso dalla legge.

Possiamo distinguere:

- Eccezioni assolute (art. 5bis, comma 3, decreto trasparenza)

L'accesso civico generalizzato 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'art. 24, comma 1, Legge 241/90 (vedi infra).

In questi casi è lo stesso Legislatore ad individuare interessi fondamentali e prioritari dinanzi ai quali è possibile (anzi, obbligatorio) comprimere il diritto all'accessibilità.

- Eccezioni relative (art. 5bis, commi 1 e 2, decreto trasparenza)

Sono anche dette eccezioni "qualificate" e si tratta di ipotesi in cui è necessario tutelare un interesse pubblico o privato che potrebbe essere lesa dall'esercizio incondizionato del diritto di accesso.





REGISTRAZIONE DEGLI ACCESSI

Le richieste pervenute saranno registrate in ordine cronologico di presentazione in una banca dati accessibile ai responsabili degli uffici e al referente per la trasparenza.

STRUMENTI DI TUTELA, AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE, RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO, NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO E NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE OVVERO NEI CASI DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE E I MODI PER ATTIVARLI (ART. 35, COMMA 1, LETTERA H), D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33)

1. TUTELA AMMINISTRATIVA. Il ricorso amministrativo consiste in una istanza diretta dal soggetto che vi abbia interesse ad una Pubblica Amministrazione al fine di ottenere, senza l'intervento giurisdizionale, l'annullamento, la revoca o la riforma di un atto amministrativo. La disciplina dei ricorsi amministrativi è rinvenibile nel DPR 24 novembre 1971, n. 1199 "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi". I ricorsi amministrativi si distinguono in gerarchico, in opposizione e straordinario al Presidente della Repubblica.

Ricorso gerarchico. Il ricorso gerarchico (proprio) consente di impugnare un provvedimento non definitivo dinanzi all'organo gerarchicamente sovraordinato a quello che ha emanato l'atto. È possibile far valere sia vizi di legittimità che vizi di merito, per la tutela dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi. Il ricorso gerarchico (improprio) è altresì possibile nei confronti di atti emanati da organi rispetto ai quali non sia individuabile un superiore gerarchico, ma soltanto nelle ipotesi espressamente previste dalla legge. Il ricorso deve essere proposto entro 30 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato e da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza. Decorso 90 giorni dalla data di presentazione del ricorso senza che l'Amministrazione abbia comunicato la decisione, il ricorso si intende respinto a tutti gli effetti, e contro il provvedimento impugnato è esperibile il ricorso all'autorità giurisdizionale competente, o quello straordinario al Presidente della Repubblica.

Ricorso in opposizione. Il ricorso in opposizione è proposto allo stesso organo che ha emanato l'atto. È un rimedio a carattere eccezionale essendo ammesso solo nei casi espressamente stabiliti dalla legge e per i motivi da essa previsti. Può essere proposto sia per motivi di legittimità che di merito, e sia a tutela di interessi legittimi che di diritti soggettivi. Sotto il profilo del procedimento, per il ricorso in opposizione valgono, in quanto applicabili, le stesse norme del ricorso gerarchico.

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica. Contro gli atti amministrativi definitivi è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica per motivi di legittimità da parte di chi



vi abbia interesse. Il ricorso straordinario è alternativo rispetto al ricorso giurisdizionale, pertanto una volta che sia stato proposto un ricorso giurisdizionale, non è possibile il ricorso straordinario da parte dello stesso interessato. Il ricorso deve essere proposto nel termine di 120 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza. La decisione del ricorso straordinario è adottata con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero competente.

2. TUTELA GIURISDIZIONALE. La giustizia amministrativa italiana è organizzata secondo il sistema della doppia giurisdizione.

- tutela giurisdizionale ordinaria Il giudice ordinario è competente a decidere delle violazioni dei diritti soggettivi con il potere di disapplicare l'atto amministrativo che risulti illegittimo e di dichiararne l'illegittimità.

- tutela giurisdizionale amministrativa Il giudice amministrativo è competente a giudicare delle violazioni degli interessi legittimi, salvo i casi di giurisdizione esclusiva in cui lo stesso giudice amministrativo giudica sulle violazioni dei diritti soggettivi, ad annullare gli atti amministrativi illegittimi, nonché, in alcuni casi tassativi, a sostituirli o a riformarli in parte.

Tutela giurisdizionale amministrativa La giurisdizione amministrativa è esercitata dai Tribunali Amministrativi Regionali (TAR) e dal Consiglio di Stato secondo le norme del Codice del Processo Amministrativo (CPA) di cui al D.lgs. 2 luglio 2010, n. 104. Sono devolute alla giurisdizione amministrativa le controversie, nelle quali si faccia questione di interessi legittimi, e, nelle particolari materie indicate dalla legge, di diritti soggettivi, concernenti l'esercizio o il mancato esercizio del potere amministrativo, riguardanti provvedimenti, atti, accordi o comportamenti riconducibili anche mediamente all'esercizio di tale potere, posti in essere da pubbliche amministrazioni (o da soggetti ad esse equiparati o comunque tenuti al rispetto dei principi del procedimento amministrativo).

Azioni esperibili innanzi al giudice amministrativo:

- azione di annullamento (art. 29 CPA) – proponibile nel termine di 60 giorni, a pena di decadenza;
- azione di condanna (art. 30 CPA) – esperibile nel termine di 120 giorni, a pena di decadenza;
- azione avverso il silenzio della PA (art. 31 CPA) – esperibile fino a che perdura l'inadempimento e comunque non oltre 1 anno dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento amministrativo;
- declaratoria di nullità (art. 31 CPA) – proponibile nel termine di 180 giorni, a pena di decadenza;





- azione contro le determinazioni e contro il silenzio sulle istanze di accesso ai documenti amministrativi nonché per la tutela del diritto di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza (art. 116 CPA) – proponibile nel termine di 30 giorni.

Per i provvedimenti concernenti le procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture il ricorso è esperibile nel termine di 30 giorni, a pena di decadenza (art. 119 CPA).

Sono devolute alla giurisdizione del giudice amministrativo le controversie in materia di procedure concorsuali per l'assunzione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, nonché, in sede di giurisdizione esclusiva, le controversie relative ai rapporti di lavoro di cui all'art. 3 del D.lgs. 165/2001, ivi comprese quelle attinenti ai diritti patrimoniali connessi (art. 63, comma 4, D.lgs. 165/2001).

Si specifica che le controversie in materia di rapporto di lavoro del personale contrattualizzato, successive alla stipula del relativo contratto, sono devolute alla giurisdizione del giudice ordinario.

Salvo quanto previsto dall'art. 23 CPA, nei giudizi davanti ai TAR è obbligatorio il patrocinio di avvocato. Avverso le sentenze dei TAR è ammesso appello al Consiglio di Stato, ove è obbligatorio il ministero di avvocato ammesso al patrocinio innanzi alle giurisdizioni superiori.



CGM
FINANCE

CONFEDPERATIVE
CONFERENZA COOPERATIVE ITALIANE

SOL.CO.
CAMPANA

Sede legale: Piazza Don Bosco, 1 - 25047 Darfo Boario Terme (BS) Tel 0364.532666 - Fax 0364.529153
Sede amministrativa: Piazza Don Bosco, 1 - 25047 Darfo Boario Terme (BS)
C.F. PIVA 01589950987 - Iscr. Reg. Impr. BS01589950987 - REA BS 332236 O.N.L.U.S.
info@cooperativamargherita.it www.cooperativamargherita.it