

**Giornata della Trasparenza**  
***Obblighi di pubblicazione e***  
***Accesso civico***

***Bolzano, 5 settembre 2017***



# Principio generale della trasparenza

La trasparenza è intesa come:

- **l'accessibilità totale** dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.



# Scopo e finalità

- **tutela dei diritti** dei cittadini,
- **partecipazione** degli interessati all'attività amministrativa,
- favorire **forme diffuse di controllo**:
  - a) sul perseguimento delle funzioni istituzionali
  - b) e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.



# Oggetto

Le disposizioni sulla trasparenza disciplinano:

- la **libertà di accesso**
- di chiunque
- ai dati e documenti
- nei **limiti** relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.



## Articolo 42 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea:

Diritto d'accesso ai documenti:

*«Ogni cittadino dell'Unione nonché ogni persona fisica o giuridica che risieda o abbia la sede sociale in uno Stato membro ha il **diritto di accedere ai documenti delle istituzioni, organi e organismi dell'Unione**, a prescindere dal loro supporto»*



# Garanzia

Il diritto alla trasparenza viene garantito tramite:

- a) la **pubblicazione** dei documenti, delle informazioni e dei dati sull'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione;
- b) il diritto di **accesso civico**.





## Trasparenza quale mezzo per la prevenzione della corruzione

La Legge statale n. 190 del 6 novembre 2012 (anche Legge „anticorruzione“) contiene le *„disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione“* tra le quali le regole fondamentali in materia di trasparenza.

Su questa base veniva emanato il **decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013** denominato *„Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazione“* (**decreto „trasparenza“**).



## I pilastri del decreto „trasparenza“

- **Rilevamento, riordino e estensione** di innumerevoli obblighi di pubblicazione stratificate in diverse norme;
- **uniformare** gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni;
- **definire** ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo;
- **introduzione** del nuovo istituto dell'accesso civico.



## „Amministrazione trasparente“

Le disposizioni sulla trasparenza contengono un **elenco tassativo** di oltre 220 obblighi di pubblicazione.

Le pubblicazioni avvengono sul sito istituzionale dell'amministrazione in un'apposita sezione denominata „**Amministrazione trasparente**“ (nelle società partecipate e controllate anche „Società trasparente“).

La struttura dell'Amministrazione trasparente è predefinita e uniforme per tutte le pubbliche amministrazioni.

Cosa stai cercando?



Home Amministrazione trasparente

## Amministrazione trasparente

Disposizioni generali

### Organizzazione

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali

Articolazione degli uffici

Telefono e posta elettronica

Consulenti e collaboratori

Personale

Bandi di concorso

Performance

Enti controllati

Attività e procedimenti

Provvedimenti

Bandi di gara e contratti

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Bilanci

# Diteci come



## Organizzazione

- [Organi di indirizzo politico-amministrativo](#)
- [Sanzioni per mancata comunicazione dei dati](#)
- [Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali](#)
- [Articolazione degli uffici](#)
- [Telefono e posta elettronica](#)

<http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente.asp>

## Accesso alle informazioni

L'accesso ai dati e alle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente è libero ed immediato, senza necessità di autenticazione o identificazione.

**Criteri, modelli e schemi standard** per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, nonché relativi all'organizzazione della sezione „Amministrazione trasparente“ vengono definiti dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

# Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono **pubblici**.

Chiunque ha il diritto di conoscerli, di fruirne **gratuitamente** e di utilizzarli e riutilizzarli, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.



I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in un **formato aperto** (per esempio PDF, ODS) per consentire a chiunque il loro utilizzo e l'elaborazione.

Non possono essere disposti filtri e altre soluzioni tecniche per impedire ai motori di ricerca web l'indicizzazione e ricerca all'interno della sezione Amministrazione trasparente.

## Protezione dei dati

L'attuazione della trasparenza avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e soprattutto di **protezione dei dati personali**.

Vengono resi non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, quelli non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza.

Esempio:

È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo **stato di salute** ovvero alla **situazione di disagio economicosociale** degli interessati.

La pubblicazione degli atti è effettuata limitatamente al periodo previsto dall'ordinamento vigente, al fine di garantire il **diritto all'oblio** degli interessati.

## Qualità delle informazioni

Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali, assicurandone:

- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali
- l'indicazione della loro provenienza,
- la riutilizzabilità.



## Conservazione dei dati

Alla scadenza della durata di pubblicazione, i documenti, i dati e le informazioni non possono essere cancellati, in quanto possono essere sempre richiesti tramite istanza di accesso civico,

... salvi i casi, nei quali la cancellazione è espressamente prevista dalle norme in materia di trasparenza e trattamento dei dati personali.

Quindi, i dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, anche se scompaiono dalla sezione Amministrazione trasparente, vengono **conservati e resi disponibili a richiesta**.

## Ampia quantità di pubblicazioni

L'ampia quantità di pubblicazioni obbligatorie non aiuta l'amministrazione a dare la giusta evidenza ai documenti di maggior rilievo, né i cittadini a trovarli.

Troppe pagine, troppi dati possono essere controproducenti rispetto agli obiettivi di trasparenza prefissati.

La „**trasparenza effettiva**“ non è data evidentemente dal numero dei documenti messi in rete, ma dalla leggibilità delle informazioni sui servizi.

*In Germania, la legge sulla libertà d'informazione (Informationstionsfreiheitsgesetz) è stata introdotta nel 2006*



## ***„From need to know to the right to know“***

*„L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta **il diritto** di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.“*

Mentre l'accesso documentale tradizionale ai sensi della legge provinciale n. 17/1993 spetta solo ai soggetti „qualificati“ dalla legge e presuppone un'interesse specifico e una motivazione (**„need to know“**),

...il nuovo istituto dell'**accesso civico** dà a chiunque il diritto di conoscere gli atti emanati dalla pubblica amministrazione (**„the right to know“**).

## La richiesta di accesso civico:

- non presuppone alcuna legittimazione soggettiva del richiedente,
- non richiede motivazione,
- è gratuita,

L'accesso civico rappresenta un'aggiunta agli ampi obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, per garantire al cittadino, in base alle sue esigenze individuali, **il più ampio accesso** ai documenti, ai dati e alle informazioni.

## L'accesso civico „semplice“

- Ove l'istanza abbia a oggetto **dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria**, la stessa viene trasmessa al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione provinciale, usando apposito modulo pubblicato su „Amministrazione trasparente“.
- In caso di **accoglimento dell'istanza**, l'amministrazione provvede a pubblicare il documento, l'informazione o i dati richiesti, indicando al richiedente il relativo link.

## L'accesso civico „generalizzato“

Dalla fine del 2016 esiste inoltre il nuovo accesso civico „generalizzato“ ai **dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria**, nel rispetto dei limiti e delle esclusioni previsti dalla legge.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi entro il termine di **30 giorni**.

Pagamenti dell'amministrazione
Opere pubbliche
Pianificazione e governo del territorio
Informazioni ambientali
Strutture sanitarie private accreditate
Interventi straordinari e di emergenza
Altri contenuti - Prevenzione della corruzione
<b>Altri contenuti - Accesso civico</b>
Modulo richiesta di accesso civico
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati
Altri contenuti - Dati ulteriori

### A chi rivolgersi:

La richiesta va indirizzata all'Ufficio Organizzazione della Provincia autonoma di Bolzano, definito dalla Giunta provinciale quale struttura organizzativa alla quale presentare le richieste di accesso civico ai sensi della normativa citata:

### Ufficio Organizzazione dell'Amministrazione provinciale

Direttrice d'ufficio Patrizia Nogler

Palazzo 1, Piazza Silvius Magnago 1

39100 Bolzano

Tel. +39 0471 414950

Fax +39 0471 414969

PEC: [organisation.organizzazione@pec.prov.bz.it](mailto:organisation.organizzazione@pec.prov.bz.it)

E-mail: [organizzazione@provincia.bz.it](mailto:organizzazione@provincia.bz.it)

Non sono ammesse richieste telefoniche. Il rilascio dei documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito. Quando l'Amministrazione risponde alle richieste di accesso generalizzato mediante rilascio dei dati e documenti in formato cartaceo, può chiedere il rimborso dei costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione. Inoltre, in caso di invio per posta con raccomandata A/R, devono essere previamente rimborsati i costi di invio.

**Modulo richiesta di accesso civico semplice**

 Modulo richiesta di accesso civico semplice

 Modulo richiesta di accesso civico semplice

 Modulo richiesta di accesso civico generalizzato

 Modulo richiesta di accesso civico generalizzato

### RIMEDI

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza (salvi i casi di prolungamento del termine per la tutela dei controinteressati), il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile per la trasparenza:

### Responsabile per la trasparenza della Provincia autonoma di Bolzano:

Direttore generale dott. Hanspeter Staffler

Palazzo 3a Piazza Silvius Magnago 4



## Limitazioni all'accesso

Il diritto all'informazione quindi viene notevolmente esteso.  
La trasparenza diventa la regola generale, il segreto l'eccezione.

Attualmente la difficoltà consiste ancora nella concreta determinazione e applicazione dei limiti e delle eccezioni definiti dalla legge.

Questi riguardano la tutela di interessi pubblici e privati indicati nel decreto trasparenza.

## Tutela di interessi pubblici

L'accesso civico è rifiutato, se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti **interessi pubblici**:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico,
- b) la sicurezza nazionale,
- c) la difesa e le questioni militari,
- d) le relazioni internazionali,
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato,
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento,
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.



## Tutela degli interessi privati

L'accesso civico è altresì rifiutato, se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti **interessi privati**:

a) la protezione dei dati personali,

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza,

c) gli interessi economici e commerciali di terzi, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

## Limiti parziali

Se i limiti all'accesso riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti (*tramite oscuramento dei dati protetti*).

L'accesso civico non può essere negato ove per la tutela degli interessi pubblici e privati sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

I limiti all'accesso si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

# Tutela dei diritti delle persone

La persona viene dunque tutelata su un duplice piano:

- nel suo diritto di conoscere tutte le informazioni utili sulla vita pubblica („*right to know*“);
- nel suo diritto di non far conoscere le informazioni sulla sua vita privata („*right to be alone*“).



## Presentazione dell'istanza

L'istanza di accesso civico è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'Ufficio organizzazione dell'Amministrazione provinciale, quale struttura incaricata con l'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza;
- b) direttamente alla struttura organizzativa che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- c) al Responsabile per la trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

## Comunicazione ai controinteressati

Prima di concedere l'accesso, l'Amministrazione deve verificare, se dai documenti risultano **eventuali soggetti controinteressati**, e dare **comunicazione** agli stessi.

Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione contro l'istanza di accesso civico.

## Riesame della decisione

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dalla legge.

Contro la decisione è possibile presentare richiesta di riesame al **Responsabile per la trasparenza**.

Se si tratta di dati personali, il suddetto responsabile decide sentito il **Garante per la protezione dei dati personali**.

Inoltre è previsto il ricorso alla **Difensora civica** che effettua un'ulteriore riesame della decisione.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, i **controinteressati** possono presentare richiesta di riesame al Responsabile per la trasparenza e alla Difensora civica.



# Tutela legale

Avverso la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della trasparenza, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo che decide in forma semplificata, anche per avere una decisione rapida, possibilmente entro il termine di 30 giorni.



# Grazie per la Vostra attenzione!

