



ADP
ADP-2023-0001748
del 02-02-2023 13:49



ADP-2023-0001748
del 02/02/2023

Misura organizzativa sulle diverse tipologie di accesso. Modalità di gestione e trasmissione dei dati per il Registro accessi.

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2023

La disciplina dell'accesso civico, così come normata dagli art. 5 e 5-bis del D.Lgs 33/2013, sancisce il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalla Società. Tale diritto si attua, in particolare, attraverso:

- l'accesso civico per mancata pubblicazione dei dati (di cui all'art 5 comma 1 del decreto "trasparenza") relativo all'accesso a dati e documenti già oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dello stesso D.Lgs 33/2013;
- l'accesso civico generalizzato (di cui all'art 5 comma 2 del decreto "trasparenza") relativo all'accesso a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dello stesso D.Lgs 33/2013, nel rispetto, comunque, dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art 5-bis del citato decreto e meglio definito dalle Linee guida ANAC in materia.

Il diritto di accesso c.d. "documentale", disciplinato dalla L. 241/1990, si sostanzia nella possibilità per gli interessati – intesi quali soggetti aventi un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata collegata al documento al quale è richiesto l'accesso – di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi.

Come è noto il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha novellato il D. Lgs. n. 33/2013 introducendo, accanto all'istituto dell'accesso civico, già disciplinato dal precedente decreto, il c.d. "accesso civico generalizzato" relativamente "ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis".

Fatta salva la disciplina già prevista in materia di diritto all'accesso agli atti amministrativi dalla Legge n. 241/90, occorre disciplinare un quadro organico e coordinato dei profili applicativi alle tre tipologie di accesso – accesso documentale, accesso civico semplice e accesso generalizzato - al fine di dare attuazione al principio di trasparenza e di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici.

L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. È opportuno evidenziare che l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

Nel caso in cui la Società abbia ommesso, o abbia solo parzialmente assolto, gli obblighi di pubblicazione di documenti, informazioni o dati previsti dalla vigente normativa sulla trasparenza (D.Lgs 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016), chiunque può presentare istanza di accesso civico al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, all'indirizzo di posta elettronica certificata PEC ufficioprotocollo@pec.aeroportidipuglia.it. La domanda non deve essere motivata, ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

La richiesta è gratuita e non necessita di motivazione.

Entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza la Società provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi e il relativo collegamento ipertestuale; ovvero provvede a segnalare al richiedente, entro il predetto termine, il relativo collegamento ipertestuale, ove il documento, l'informazione o il dato richiesti siano già stati pubblicati ai sensi della normativa vigente.

In caso di omessa risposta da parte del Responsabile Prevenzione Corruzione, il richiedente ha facoltà di ricorso al giudice amministrativo.

Chiunque, in modo gratuito e senza bisogno di motivazione, ha diritto di accedere a dati e a documenti detenuti dalle Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del decreto stesso.

L'istanza di accesso civico generalizzato va indirizzata alla Società Aeroporti di Puglia all'indirizzo di posta elettronica certificata PEC ufficioprotocollo@pec.aeroportidipuglia.it, che provvederà a trasmettere la richiesta all'Ufficio che detiene dati, le informazioni o i documenti. Nella domanda devono essere indicati i dati e/o i documenti oggetto di richiesta, avuto riguardo anche al periodo temporale al quale si riferiscono.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso l'ufficio protocollo di Aeroporti di Puglia o al Responsabile della prevenzione della Corruzione e trasparenza di Aeroporti di Puglia, e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta con firma autografa e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo.

A mezzo posta ordinaria o a mano, l'istanza può essere presentata:

- a mezzo Posta Ordinaria, tramite raccomandata AR al seguente indirizzo: AEROPORTI DI PUGLIA S.p.A.- Viale Enzo Ferrari – 70128 Bari – ITALIA;
- a mano direttamente presso la sede legale della Società, all'indirizzo di cui sopra.

L'Ufficio competente a ricevere e decidere su tutte le tipologie di istanze di accesso (documentale, civico e generalizzato) è lo stesso Ufficio competente per l'istruttoria finalizzata all'atto conclusivo o quello, comunque, competente a detenere stabilmente gli atti, le informazioni e i documenti richiesti.

Allo stesso modo nel caso in cui l'istanza di accesso sia stata inviata dall'interessato ad un Ufficio diverso da quello competente, questo provvederanno a inoltrare la richiesta alla struttura competente o alla Segreteria generale - ufficio protocollo, mettendo in conoscenza l'interessato.

La Società può rifiutare l'accoglimento della richiesta di accesso dando opportuna motivazione, se la richiesta attiene ad informazioni/dati/documenti che possono creare un pregiudizio alla tutela degli interessi di cui all'art. 5-bis, commi 1,2,3, D.lgs. n. 33/2013. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico, la struttura amministrativa provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Nel caso di diniego su istanza di accesso civico e accesso generalizzato, gli istanti a norma di legge possono rivolgersi in sede di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il quale provvede entro 20 gg. Se ritiene l'istanza di riesame fondata, il RPCT rimette la richiesta alla struttura competente, che detiene le informazioni, gli atti o i documenti, assegnandole un termine per provvedere.

Si rammenta che i procedimenti di accesso agli atti ai sensi della L.241/1990, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato devono concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente, fatta eccezione nel caso in cui vi siano controinteressati, ai quali è concesso un termine di 10 giorni per proporre opposizione. In tale arco temporale i termini sono sospesi ai sensi dell'art. 5, comma 5, d.lgs. 33/13.

Gli uffici competenti a dare riscontro alle istanze di accesso comunicano trimestralmente (entro il 31 marzo, il 30 giugno, il 30 settembre e il 31 dicembre) all'ufficio Acquisti-Gare-Contratti, che cura l'attività di registrazione degli accessi a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i dati relativi agli accessi al fine di riportarli nel Registro sugli accessi.

I dati necessari sono quelli indicati nella tabella allegata alla presente nota e che viene resa disponibile in formato excel in modo che ciascuna struttura possa inviare all'Ufficio Acquisti-Gare-Contratti il file debitamente compilato in ciascuna delle sue parti mediante e-mail da trasmettere al seguente indirizzo: mplotino@aeroportidipuglia.it. Trimestralmente le strutture trasmettono anche gli eventuali aggiornamenti (es. ricorsi, sentenze,...) in ordine ad istanze di accesso già indicate precedentemente.

Gli accessi vengono registrati nell'apposito "Registro Accessi agli atti" pubblicato nella sezione "Società trasparente", "Altri contenuti – accesso civico" del sito istituzionale al link:

<https://corporate.aeroportidipuglia.it/amm-trasparente/modalita-per-esercitare-il-diritto-di-accesso-civico/>.

Responsabile del procedimento per la registrazione è la dott.ssa Marilena Plotino, al quale le strutture possono rivolgersi per avere informazioni o delucidazioni.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento in materia di accesso agli atti, si applicano le disposizioni della Legge 7.8.1990 n. 241, e successive modificazioni e integrazioni ed il d.P.R. n. 184 del 2006.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato si applicano le disposizioni del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016 nonché le Linee Guida in materia emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 ("Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013") e Delibera ANAC n. 1134 del 21 novembre 2017).

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
dott. Antonio Maria VASILE



Il RPCT

dott. Jacopo GERRO

