



Automobile Club d'Italia
Servizio Trasparenza, Anticorruzione
e Relazioni con il Pubblico

Automobile Club d'Italia
Protocollo Uscita STAU
scodir021/0000154/16
Data 22/12/2016
Cod-Registro: STAU

Ai Direttori delle
Direzioni Centrali, Servizi ed Uffici Autonomi

Ai Direttori delle Direzioni Compartimentali

Ai Direttori delle
Aree Metropolitane e Direzioni Territoriali

Ai Responsabili delle Unità Territoriali

e, p.c. Ai Direttori degli Automobile Club

Ai Responsabili degli Automobile Club

Loro Sedi

Oggetto: Nuove norme in materia di trasparenza e di accesso civico (d. lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016): prime indicazioni operative.

1. Il "riordino" della disciplina in materia di trasparenza della PA: il cd. *Freedom of information act* italiano

In attuazione della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (cd. legge Madia), è stato adottato il **decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97** (pubblicato nella G.U. Serie Generale n. 132 dell'8 giugno 2016), recante la "**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**".

Il provvedimento normativo apporta sostanziali modifiche al **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33**, che viene rinominato "**Riordino della disciplina sul diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**" (d'ora innanzi si indicherà con "Decreto trasparenza" il citato d. lgs. n. 33/2013 risultante dalle predette modifiche).

Ai riguardo è, innanzitutto da evidenziare che il novellato decreto legislativo, previa riaffermazione del principio generale di **trasparenza** - "intesa come **accessibilità totale** dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni" - integra la già affermata finalità di "**favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche**" con l'ulteriore scopo di "**tutelare i diritti dei cittadini e**

di **promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa**" (art. 1 c. 1, nuovo stile).

Nella logica suindicata, la trasparenza, quale presupposto fondamentale per l'effettiva realizzazione della "**amministrazione aperta**" (cd. *open government*), diviene dunque uno dei principi cardine dell'organizzazione delle PA e dei loro rapporti con i cittadini.

Bisogna, inoltre, rimarcare che, nell'assetto dello stesso novellato decreto legislativo, la libertà di accesso ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni viene garantita non solo tramite la pubblicazione obbligatoria dei medesimi dati, ma anche attraverso la **nuova tipologia di accesso** cd. **generalizzato**, in analogia con il *Freedom of Information Act (FOIA)* vigente negli ordinamenti anglosassoni.

Con la presente circolare, lo scrivente Servizio intende segnalare le principali novità caratterizzanti la rinnovata disciplina e fornire le prime indicazioni operative necessarie per dare attuazione alle nuove disposizioni presso le Strutture dell'Ente. A tal proposito, si sono prese in considerazione, con il dovuto riguardo, le recenti "**Linee guida** recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle **esclusioni** e dei **limiti all'accesso civico** di cui all'art.5, c.2, del d.lgs.33/2013", pubblicate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (**ANAC**) sul sito istituzionale¹.

2. Le due tipologie di accesso civico (art. 5 del Decreto trasparenza)

Il riformato Decreto trasparenza introduce, nella materia, il seguente **sistema a doppio binario**:

- a) conferma degli obblighi di pubblicazione di dati, documenti ed informazioni, nella sezione Amministrazione Trasparente dei siti istituzionale delle PA, cui corrisponde il **diritto** di chiunque di richiederne la pubblicazione, ove sia stata omessa; questo diritto era già previsto nella originaria versione del Decreto ed è definito **accesso civico (art. 5, c. 1)**;
- b) previsione del **diritto** di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto della suindicata pubblicazione obbligatoria; questo diritto è introdotto nella nuova formulazione del decreto legislativo ed è denominato **accesso civico generalizzato (art. 5, c. 2)**.

Le predette tipologie di accesso, pur differenziandosi per gli aspetti indicati nei successivi paragrafi, sono **accomunate** dalle seguenti **caratteristiche**:

¹ Le Linee guida possono essere consultate al seguente link, che rimanda allo "Schema di Linee guida" sottoposte a consultazione.
<http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anadocs/Attivita/ConsultazioniOnline/20161111/CO.accesso.civico.11.11.16.pdf>)

- l'accesso è **ricosciuto** in capo a **chiunque**, anche se non cittadino o non residente in Italia, prescindendo quindi dalla titolarità di diritti o interessi altrimenti qualificati;
- devono essere **identificati** nell'istanza i **dati, documenti o informazioni richiesti**, potendo essere ritenute inammissibili le richieste vaghe o generiche, che non consentono la precisa individuazione degli stessi, ovvero che abbiano carattere "meramente esplorativo", volto cioè a "scoprire" di quali informazioni l'Amministrazione dispone;
- **non** devono essere **obbligatoramente** indicate le **motivazioni** della richiesta;
- l'accesso è **gratuito**, fatto salvo il rimborso del costo sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali²;
- sono consentite, oltre alle modalità di presentazione tradizionali, anche la **trasmissione per via telematica**, secondo le indicazioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)³.

In questa sede è, inoltre, opportuno precisare il **concetto** dei predetti **possibili oggetti di accesso**. A questi fini si fa riferimento alle indicazioni fornite nelle menzionate Linee guida dell'ANAC, oltre che alle consolidate definizioni legislative (laddove presenti); in particolare:

- **documento amministrativo**, ai sensi dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, è "ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse";
- **dato** è ogni elemento conoscitivo già detenuto dall'Amministrazione, a prescindere dal supporto fisico su cui è incorporato e dalle modalità di conservazione;
- **informazione** è il risultato dell'elaborazione od aggregazione di dati contenuti in distinti documenti o *database*.

Si rammenta infine che, parallelamente alla disciplina dell'accesso civico (generalizzato e non), continua ad operare, sulla base di differenti norme e presupposti, quella dell'accesso ai documenti amministrativi, di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (cd. **accesso documentale**). Al contrario di quanto disposto dall'art. 5 Decreto trasparenza, che riconosce il diritto di accesso a "chiunque", il richiedente l'accesso

² Il "Regolamento di attuazione dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n.241 e degli articoli 9 e 10 del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2008, n. 184, concernente i casi di esclusione o di differimento del diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o stabilmente detenuti dall'Automobile Club d'Italia", ha fissato il costo di riproduzione nell'importo di euro 0,20 per ciascun foglio; in caso di richiesta di copia conforme all'originale, è dovuta altresì una marca da bollo ogni quattro pagine, nella misura prevista dalle disposizioni vigenti. Detto Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale alla pagina http://www.aci.it/fileadmin/documenti/ACI/profilo/Regolamento_attuazione.pdf.

³ Ai sensi dell'art. 65 d. lgs. 7 marzo 2005 n. 82(Codice dell'amministrazione digitale), le istanze presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici, sono valide se
a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
b) l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi;
c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
d) trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.
Resta fermo che le istanze possano essere presentate anche a mezzo posta ordinaria, fax o con consegna diretta.

documentale - come noto - deve essere titolare di un "interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". La legge n. 241/90 mira infatti a consentire agli interessati l'esercizio di facoltà partecipative, oppositive o difensive a tutela di posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari; per questo è anche obbligatoria l'indicazione nell'istanza di una motivazione.⁴

Nei successivi paragrafi - dedicati alle peculiarità che differenziano l'accesso civico dall'accesso civico generalizzato - sono precisate alcune **indicazioni operative** di dettaglio, alla stregua delle predette Linee guida dell'ANAC. Poichè la stessa ANAC individua una **fase transitoria di prima applicazione** delle nuove disposizioni, anche le indicazioni che seguono sono da intendere con analoghe caratteristiche di transitorietà, in attesa che venga adottato - nel termine del 23 giugno 2017 indicato dall'Autorità - il Regolamento di Ente che disciplini le varie tipologie di accesso previste dalla vigente normativa.

3. Accesso civico (art. 5, c. 1 del Decreto trasparenza)

3.1 Oggetto

Possono essere oggetto di accesso civico i **dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria** secondo le vigenti disposizioni normative, qualora l'Ente ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

3.2 Presentazione dell'istanza

La richiesta di accesso civico può essere presentata utilizzando il **modulo** di cui all'**allegato 1**, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla pagina <http://www.aci.it/laci/la-federazione/amministrazione-trasparente/accesso-civico.html>. Devono comunque essere ritenute idonee anche le istanze presentate utilizzando moduli diversi.

La richiesta deve essere **indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** dell'Ente, ai riferimenti indicati nel modulo stesso. Laddove l'istanza non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, deve essere firmata e corredata dalla copia semplice di un documento di identità del richiedente.

3.3 Termini del procedimento

Il RPCT, ricevuta e fatta protocollare la richiesta, ne verifica la fondatezza ed **entro 30 giorni** dalla presentazione, **decide** sull'istanza con provvedimento espresso e motivato. In caso di accoglimento, lo stesso RPCT cura la **pubblicazione** sul sito del documento, dato

⁴ L'accesso è definito documentale dal momento che, ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento attuativo in materia di accesso ai documenti amministrativi (decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184) "si esercita con riferimento ai soli documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data da una pubblica amministrazione".

o informazione richiesto e **comunica all'istante** l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo *link* ipertestuale.

3.4 Tutela

Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, ovvero di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare **richiesta di riesame** al RPCT che decide con provvedimento motivato entro venti giorni (art 5 c. 7).

Avverso la decisione del RPCT, l'istante può proporre **ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR)**, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo (decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104).

Il RPCT, in relazione alla gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare (art. 43, c.5, Decreto trasparenza).

4. Accesso civico generalizzato (art. 5, c. 2, del Decreto trasparenza)

4.1 Oggetto

Possono essere oggetto di accesso civico generalizzato i **dati e documenti** detenuti dalle pubbliche amministrazioni, per i quali **non** sussiste uno specifico **obbligo di pubblicazione**.

Nel caso di richieste inerenti **informazioni**, in base alle indicazioni fornite nelle citate Linee guida dell'ANAC, sono accessibili solo quelle che derivano dalla rielaborazione già effettuata dall'Amministrazione di dati detenuti dalla stessa e contenuti in distinti documenti. Resta escluso pertanto che, per accogliere l'istanza di accesso, l'Amministrazione sia tenuta a formare o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso.

4.2 Presentazione dell'istanza

L'istanza può essere presentata tramite il **modulo** di cui all'**allegato 2**, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla pagina <http://www.aci.it/laci/la-federazione/amministrazione-trasparente/accesso-civico.html> e può essere **indirizzata** alternativamente:

- all'**Ufficio** che **detiene il dato o il documento** oggetto dell'istanza (Strutture Centrali, Direzioni Compartimentali o Strutture Provinciali);
- al **Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico** (di seguito indicato come "Servizio").

Nel predetto modulo sono precisate le varie modalità di presentazione consentite ed i *link* alle pagine del sito istituzionale, tramite i quali l'interessato può reperire riferimenti e recapiti. Anche in tal caso, l'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato ed alla stessa

deve essere allegata la copia semplice di un documento di identità del sottoscrittore, a meno che la presentazione non sia effettuata direttamente e sottoscritta dal richiedente in presenza del dipendente addetto.

4.2 Termini e iter del procedimento

Ove l'istanza sia indirizzata a una **Struttura Centrale** o **Provinciale** o ad una **Direzione Compartimentale**, dopo la protocollazione, la stessa deve essere **inoltrata** entro due giorni lavorativi allo scrivente **Servizio**, tramite *e-mail*, all'indirizzo di posta elettronica serviziotrasparenzaanticorruzioneurp@aci.it o, tramite PEC, all'indirizzo serviziotrasparenzaanticorruzioneurp@pec.aci.it (deve essere adottata la stessa modalità di comunicazione con cui è pervenuta l'istanza).

Il **Servizio** provvede all'istruttoria dell'istanza, **acquisendo le necessarie informazioni** dalla **Struttura competente** ovvero da quella **che detiene il dato o documento** oggetto dell'accesso, anche ai fini della individuazione delle esclusioni dalla normativa in argomento. In **via transitoria** (in attesa dell'adozione del Regolamento interno previsto dalle menzionate Linee guida), si è ritenuto dunque opportuno centralizzare la gestione delle istanze di accesso generalizzato, in modo da acquisire il maggior numero possibile di elementi conoscitivi e garantire coerenza ed uniformità nell'interpretazione di disposizioni normative nuove quanto complesse.

Se il **Servizio** valuta che l'istanza di accesso civico generalizzato possa incidere su interessi privati di soggetti **controinteressati**, ne dà **comunicazione** agli stessi a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica (per coloro che abbiano consentito a tale forma di comunicazione). **Entro dieci giorni** dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare **motivata opposizione**, anche per via telematica, alla medesima richiesta di accesso. Decorso tale termine, si deve provvedere sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione di cui sopra (art. 5 c. 5 Decreto trasparenza).

Il **Servizio decide** sull'istanza con provvedimento espresso e motivato **entro trenta giorni** dalla presentazione della stessa, comunicando il relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tale termine è sospeso per il suindicato periodo temporale consentito ai controinteressati per proporre opposizione.

In **caso di accoglimento**, il Servizio provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. In caso di accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione del controinteressato, deve essere data comunicazione prima a quest'ultimo e, decorsi quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte di questi, i dati o documenti possono essere trasmessi al richiedente.

4.3 Esclusioni e limiti all'accesso generalizzato (art. 5-bis del Decreto Trasparenza)

L'accesso generalizzato è **escluso** "nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, compresi i casi in cui è subordinato

dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, della legge n. 241/1990" (art. 5 bis, c. 3). Si tratta in tal caso di **eccezioni assolute**, in cui una fonte di rango legislativo dispone la compressione del diritto di conoscibilità ed accessibilità dei dati e documenti.⁵

Nell'attività istruttoria, deve inoltre essere valutata la presenza di **limiti (eccezioni relative)**, poste a tutela di:

- **interessi pubblici** inerenti alla sicurezza pubblica e l'ordine pubblico, alla sicurezza nazionale, alla difesa e alle questioni militari, alle relazioni internazionali, alla politica e alla stabilità finanziaria ed economica dello Stato, alla conduzione di indagini su reati e al loro perseguimento, al regolare svolgimento di attività ispettive (art. 5 bis, c.1);
- **interessi privati**, che potrebbero subire un pregiudizio concreto dalla divulgazione del documento o dato richiesto e che attengono: alla protezione dei dati personali, alla libertà e segretezza della corrispondenza, agli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali (art 5 bis, c. 2).

4.4 Tutela

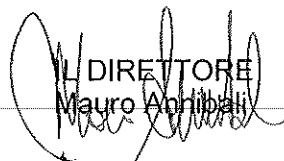
Qualora il Servizio scrivente **ritardi o ometta di rispondere** nei termini previsti dalla legge, ovvero nei casi di **diniego totale o parziale**, l'istante può presentare **richiesta di riesame al RPCT**, che **decide** con provvedimento motivato **entro venti giorni**.

Il RPCT deve **sentire il Garante per la protezione dei dati personali** se l'accesso civico sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della "protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia". Il Garante si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta, durante i quali è sospeso il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT.

Avverso la decisione del Servizio ovvero, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, l'istante può proporre **ricorso al TAR**, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo (d. lgs. n. 104/2010).

Lo scrivente Servizio resta a disposizione per eventuali informazioni, che potranno essere inviate alle caselle di posta elettronica serviziotrasparenzaanticorruzioneurp@aci.it e urpdir@aci.it.

Cordiali saluti.


IL DIRETTORE
Mauro Acribali

All. 1: Modulo istanza accesso civico

All. 2: Modulo istanza accesso civico generalizzato

⁵ Valgono quindi anche per l'accesso generalizzato le eccezioni assolute enunciate nel succitato Regolamento ACI di attuazione dell'art. 24 della legge 241/1990 (nota 2).



Automobile Club d'Italia

Al Responsabile della Prevenzione della
Corruzione e della Trasparenza
dell'Automobile Club d'Italia ⁽¹⁾

Istanza di accesso civico
ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale
(Art. 5, comma 1, del d. lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

Il/la sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

nato/a il _____ a _____ prov. _____

residente in _____, prov. _____ via/piazza
_____ n. _____,

* telefono fisso _____ * cellulare _____,

* indirizzo e-mail _____, * in qualità di _____

* dell'Ente/Società/Associazione _____ * codice
fiscale /Partita IVA _____, * con sede a
_____ * in via/piazza _____

*[I dati indicati con * non sono obbligatori; indicare la qualifica - in qualità di - solo se si agisce per conto di una persona giuridica]*

Ravvisata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente **documento/informazione/dato**, la cui pubblicazione è obbligatoria in base alla normativa vigente e che non risulta pubblicato sul sito www.aci.it

[Identificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che ne impone la pubblicazione]

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, del d. lgs. 33/2013, di effettuare sul menzionato sito la **pubblicazione** del predetto **documento/informazione/dato**.⁽²⁾

Indirizzo per le comunicazioni:

[Inserire l'indirizzo fisico o di posta elettronica al quale inviare il riscontro alla presente istanza]

(1) Ai sensi dell'art. 65 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82, l'istanza di accesso civico può essere presentata attraverso una delle seguente modalità:

- a) presentazione diretta all'Ufficio Protocollo dell'Automobile Club d'Italia, Via Marsala, 8 - Roma;
- b) posta ordinaria, al seguente indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Automobile Club d'Italia - Via Marsala, 8 - 00185 Roma;
- c) fax, al seguente numero: 0649982202;
- d) posta elettronica, al seguente indirizzo: responsabile dellatrasparenzaACI@aci.it ;
- e) posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: serviziotrasparenzaanticorruzioneurp@pec.aci.it .

Nei casi sub b), c) e d) è necessario allegare copia semplice del documento di identità del richiedente.

(2) Entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è tenuto a decidere sulla richiesta con provvedimento espresso e motivato, pubblicando sul sito il documento/dato/informazione richiesto e comunicando all'istante l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo *link* ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi di legge, ovvero di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro venti giorni.

Avverso la decisione del RPCT, l'istante può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR), ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d. lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

INFORMATIVA PER IL RICHIEDENTE L'ACCESSO CIVICO AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza viene prodotta. I dati possono essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento o ai terzi interessati, nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso.

Titolare del trattamento dei dati personali è l'Automobile Club d'Italia, Via Marsala 8, 00185 Roma.

I diritti di accesso ai dati personali e gli altri diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, possono essere esercitati dall'interessato rivolgendosi al responsabile del procedimento di accesso al quale la presente istanza fa riferimento.



Istanza di accesso civico generalizzato

ai fini della comunicazione di dati/ documenti detenuti dall'Ente

(Art. 5, comma 2, d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97)

Il/la _____ sottoscritto/a _____
Cognome _____ Nome _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente in _____ prov. _____
via/piazza _____ n. _____,
*telefono fisso _____ * cellulare _____,
*indirizzo e-mail _____, *in qualità di _____
_____ *dell'Ente/Società/Associazione _____
*codice fiscale /Partita IVA _____, *con sede a _____
_____ *in via/piazza _____

*[[I dati indicati con * non sono obbligatori; indicare la qualifica - in qualità di - solo se si agisce per conto di una persona giuridica]*

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013, così come rivisto e modificato dall'art. 6 del d. lgs. n. 97/2016, l'accesso al seguente **dato/documento** ⁽²⁾ detenuto dall'Automobile Club d'Italia, **per il quale non sussiste obbligo di pubblicazione** ai sensi del citato decreto: ^{(3) (4)}

[Identificare il dato o il documento richiesto]

Indirizzo per le comunicazioni: _____

[Inserire l'indirizzo fisico o di posta elettronica al quale inviare il riscontro alla presente istanza] ⁽⁵⁾

Luogo e data _____ Firma _____

(1) L'istanza di accesso civico generalizzato può essere presentata alternativamente:

- a) all'Ufficio dell'Automobile Club d'Italia che detiene il dato/documento oggetto dell'istanza;
- b) al Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico.

Ai sensi dell'art. 65 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82, l'istanza di accesso civico generalizzato può essere presentata attraverso una delle seguente modalità:
per le **Strutture Centrali**:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo dell'Automobile Club d'Italia, Via Marsala 8 - Roma;
- posta ordinaria, al seguente indirizzo: Automobile Club d'Italia, Via Marsala 8 - 00185 Roma;
- fax, posta elettronica o posta elettronica certificata, ai riferimenti reperibili nella pagina http://www.aci.it/fileadmin/documenti/ACI/Amministrazione_Trasparente/Organizzazione/Telefono_e_posta_elettronica/Telefono_e_posta_elettronica_Strutture_Centrali_14112014.pdf ;

per le **Direzioni Compartimentali**:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo della Struttura;
- posta ordinaria;
- fax, posta elettronica o posta elettronica certificata.
I riferimenti sono reperibili nella pagina http://www.aci.it/fileadmin/documenti/ACI/Amministrazione_Trasparente/Organizzazione/Telefono_e_posta_elettronica/Telefono_e_posta_elettronica_Direzioni_Compartimentali.pdf

per le **Strutture provinciali**:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo della Struttura;
- posta ordinaria;
- fax, posta elettronica o posta elettronica certificata.
I riferimenti sono reperibili nella pagina http://www.aci.it/laci/altri-contatti/ricerca-uffici-aci/lista-uffici-aci.html?no_cache=1 ;

per il **Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico**:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo dell'Automobile Club d'Italia, Via Marsala, 8 - Roma;
- posta ordinaria, al seguente indirizzo: Automobile Club d'Italia - Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico - Via Marsala, 8 - 00185 Roma;
- fax al seguente numero: 0649982202;
- posta elettronica al seguente indirizzo: serviziotrasparenzaanticorruzioneurp@aci.it ;
- posta elettronica certificata al seguente indirizzo: serviziotrasparenzaanticorruzioneurp@pec.aci.it .

Se la presentazione avviene per **posta ordinaria, fax o posta elettronica**, è necessario **allegare copia del documento di identità del richiedente**.

(2) Ai sensi dell'art. 5) bis del d.lgs. n. 33/2013 (*Esclusioni e limiti all'accesso civico*), l'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- 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 su reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico generalizzato 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, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

E' infine escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, compresi i casi di esclusione indicati nel Regolamento di attuazione dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n.241 e degli articoli 9 e 10 del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, concernente i casi di esclusione o di differimento del diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o stabilmente detenuti dall'Automobile Club d'Italia, di cui al link http://www.aci.it/fileadmin/documenti/ACI/profilo/Regolamento_attuazione.pdf

(3) Come stabilito dall'art. 5, comma 4, del d. lgs. 33/2013, il rilascio di dati o documenti o informazioni in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali. Il costo di riproduzione previsto dal succitato Regolamento ACI di attuazione della legge 7 agosto

1990 n. 241, è pari a euro 0,20 per ciascun foglio nonché, in caso di richiesta di copia conforme all'originale, una marca da bollo ogni quattro pagine, nella misura prevista dalle disposizioni vigenti.

(4) Nel caso di richieste inerenti informazioni, sono accessibili solo quelle che derivano dalla rielaborazione già effettuata dall'Amministrazione di dati detenuti dalla stessa e contenuti in distinti documenti. Resta escluso pertanto che, per accogliere l'istanza di accesso, l'Amministrazione sia tenuta a formare o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso.

(5) Se l'istanza è indirizzata a una Struttura Centrale o Provinciale o ad una Direzione Compartimentale, questa viene inoltrata tempestivamente al Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico (di seguito, Servizio).

Ai sensi dell'art. 5, comma 5, del d. lgs. 33/2013, se il Servizio valuta che l'istanza di accesso civico generalizzato possa incidere su interessi privati di soggetti controinteressati, ne dà comunicazione agli stessi a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica (per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione). Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare motivata opposizione, anche per via telematica, alla medesima richiesta di accesso. Decorso tale termine, si deve provvedere sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione di cui sopra.

Il Servizio decide sull'istanza con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dalla presentazione della stessa, comunicando il relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tale termine è sospeso per il tempo consentito ai controinteressati per proporre opposizione.

In caso di accoglimento, il Servizio provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. In caso di accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione del controinteressato, deve essere data comunicazione prima a quest'ultimo e, decorsi quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte di questi, i dati o documenti possono essere trasmessi al richiedente.

Nel caso in cui il Servizio ritardi o ometta di rispondere nei termini previsti dalla legge, ovvero nei casi di diniego totale o parziale, l'istante può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (di seguito, RPCT, i cui recapiti sono pubblicati alla pagina <http://www.aci.it/laci/la-federazione/amministrazione-trasparente/accesso-civico.html>), che decide con provvedimento motivato entro venti giorni. Quest'ultimo deve sentire il Garante per la protezione dei dati personali se l'accesso civico sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della "protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia". Il Garante si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta, durante i quali è sospeso il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT.

Avverso la decisione del Servizio scrivente ovvero, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, l'istante può proporre ricorso al TAR, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d. lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

INFORMATIVA PER IL RICHIEDENTE L'ACCESSO CIVICO AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza viene prodotta. I dati possono essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento o ai terzi interessati, nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso.

Titolare del trattamento dei dati personali è l'Automobile Club d'Italia, Via Marsala 8, 00185 Roma.

I diritti di accesso ai dati personali e gli altri diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, possono essere esercitati dall'interessato rivolgendosi al responsabile del procedimento di accesso al quale la presente istanza fa riferimento.