

Accesso civico generalizzato FOIA

Denominazione del procedimento:

Richiesta generalizzata di accesso (F.O.I.A. – Freedom of information act), **entrata in vigore il 23/12/2016.**

Descrizione del procedimento e riferimenti normativi: L'istituto dell'accesso civico generalizzato, che riprende i modelli del F.O.I.A. (Freedom of information act) di origine anglosassone, è una delle principali novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013. La nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, co. 2 e ss. del d.lgs. 33/2013, si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto e all'accesso agli atti ex l. 241/1990, ed è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato art.1, co.1 del decreto definisce anche, con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che potrebbero subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni. Il legislatore ha configurato due tipi di eccezioni. Le eccezioni assolute, e cioè le esclusioni all'accesso nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali, secondo quanto previsto all'art. 5-bis, co.3; i limiti o eccezioni relative, che si configurano laddove le amministrazioni dimostrino che la diffusione dei dati documenti e informazioni richiesti possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico individuati dal legislatore ed elencati all'art. 5-bis, co. 1 e 2 del d. lgs. 33/2013.

Fonti normative: [D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs 97/2016](#)

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Commissario Liquidatore, con ricezione/registrazione della richiesta all'Ufficio Protocollo.

Responsabile del procedimento: Designato del Commissario Liquidatore dietro ricezione della richiesta da parte dell'Ufficio Protocollo IRSAP.

Modulistica, documenti da allegare e accesso agli uffici di riferimento per le informazioni sul procedimento:

Documenti da allegare alla richiesta, in carta semplice: fotocopia allegata di documento di riconoscimento (con l'esclusione del richiedente che effettua la consegna personalmente presso il Consorzio ASI in liquidazione). La richiesta in carta semplice, firmata, e gli allegati, possono essere inviati per posta ordinaria al Consorzio ASI di Enna in liquidazione – Enna, SS. 192, Zona Industriale Dittaino, 94010 Assoro (EN) o consegnati direttamente al protocollo oppure, con firma digitale, inviati tramite Casella di Posta certificata (PEC) al seguente indirizzo asienna@pec.it

Termine per **la conclusione** **del** **procedimento:**
30 giorni

Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale:
Entro 30 giorni ricorso al T.A.R. di Catania ovvero ricorso al Difensore civico competente territorialmente, per il riesame della richiesta.

I tempi di attivazione del procedimento on-line sono previsti nel piano di informatizzazione dell'Ente

Costo:

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Per l'esame di documenti con rilascio di copia conforme all'originale autenticata occorre specifica marca da bollo.

Potere sostitutivo in caso di inerzia: Responsabile anticorruzione e trasparenza