



Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno

Cittadella Giudiziaria - Torre "Nicola Giacumbi"

Decreto n. 40/2026 (740/2026.0)

Salerno 23 marzo 2026

Oggetto: Disciplina interna delle attività connesse alle diverse forme di accesso ai dati, documenti e informazioni – accesso documentale ex legge n. 241/1990, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato (FOIA) e richieste di riesame – attuazione delle Linee guida del Ministero della Giustizia.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA VICARIO

E

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Visti

- la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;
- il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- l'art. 5 e l'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013;
- le Linee guida ANAC di cui alla delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016;
- la circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017;
- le Linee guida ANAC di cui alla delibera n. 330 del 30 luglio 2025;
- le Linee guida del Ministero della Giustizia in materia di accesso documentale, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e richieste di riesame, emanate con provvedimento del 30 dicembre 2025, pubblicate sul sito istituzionale del Ministero della Giustizia;

Considerato che

- le Linee guida ministeriali disciplinano in modo unitario tutte le forme di accesso previste dall'ordinamento;
- le stesse trovano applicazione anche presso gli uffici giudiziari, quali articolazioni periferiche dell'Amministrazione della giustizia, con riferimento ai dati, ai documenti e alle informazioni detenuti nell'ambito dell'attività amministrativa;
- occorre assicurare un assetto organizzativo interno chiaro, uniforme e coerente con le competenze dei soggetti coinvolti;

Ritenuto

- di dover impartire disposizioni di servizio puntuali e vincolanti, rivolte ai soggetti interni, per la corretta gestione delle istanze di accesso;

DISPONGONO

1. Ambito di applicazione

1. Le presenti disposizioni disciplinano le attività interne dell'Ufficio connesse a:
 - 1) accesso documentale ai sensi della legge n. 241/1990 e del DPR n. 184/2006;
 - 2) accesso civico semplice di cui all'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013;
 - 3) accesso civico generalizzato (FOIA) di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013;
 - 4) richieste di riesame di cui all'art. 5, comma 7, del d.lgs. n. 33/2013,
2. limitatamente ai dati, ai documenti e alle informazioni detenuti dall'Ufficio nell'ambito dell'attività amministrativa.

2. Accesso documentale ex legge n. 241/1990

Le istanze di accesso documentale sono istruite dall'ufficio che detiene i documenti, sotto il coordinamento del Referente interno, nel rispetto delle disposizioni della legge n. 241/1990 e del DPR n. 184/2006.

3. Accesso civico semplice

L'accesso civico semplice è inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di obbligo di pubblicazione da parte dell'Amministrazione, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del decreto trasparenza;

Gli adempimenti che competono al singolo Ufficio Giudiziario sono quelli indicati dalla nota m_dg.RPCT prot. n. 0000999.U dell'8/8/2025 a firma del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero della Giustizia, relativa alla Delibera ANAC n. 330 del 30 luglio 2025.

Questa Procura della Repubblica, con O.S. n. 65/2025 ha individuato le figure del Responsabile dei contenuti/supervisore, dell'Amministratore e dei Redattori del sito web, competenti a garantire completezza ed aggiornamento dei contenuti, relativamente alle materie inserite nella sezione Amministrazione Trasparente, il cui obbligo di pubblicazione ed aggiornamento compete al singolo Ufficio Giudiziario.

Le istanze di accesso civico semplice sono trattate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il Referente interno e gli uffici competenti assicurano il necessario supporto istruttorio ai fini della pubblicazione dei dati o della risposta al richiedente.

4. Accesso civico generalizzato (FOIA)

L'accesso civico generalizzato consiste nel diritto di chiunque, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del c.d. decreto trasparenza, di accedere a dati e documenti detenuti dall'Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione;

Le istanze di accesso civico generalizzato sono di competenza dell'Ufficio del Capo del Dipartimento per gli Affari di Giustizia (DAG).

L'Ufficio Giudiziario:

- collabora all'istruttoria fornendo tempestivamente i dati, le informazioni e i documenti richiesti;
- trasmette al DAG ogni elemento utile ai fini della decisione;
- assicura la tracciabilità delle attività svolte.

Rilevato che le richiamate Linee Guida considerano le ipotesi in cui l'Ufficio Giudiziario sia tenuto a svolgere attività funzionali alla evasione della istanza, in caso di presentazione diretta della richiesta all'Ufficio che detiene in dati (art. 5), ovvero nel caso in cui l'Ufficio FOIA abbia trasmesso la richiesta all'Ufficio Giudiziario, in quanto detentore dei dati (art. 7), **il Referente interno**, come individuato §5 del presente decreto, nella qualità di Responsabile del procedimento provvederà ad assicurare tutte le attività che le Linee Guida demandano allo stesso, anche ai soli fini della trasmissione della richiesta all'Ufficio competente, ove i documenti o i dati richiesti non siano detenuti da questa Procura della Repubblica, in particolare:

- a) Formazione di un fascicolo della richiesta ove saranno acquisiti gli atti che contengono i dati o i documenti richiesti dall'istante.
- b) trasmissione della richiesta, per l'iscrizione della stessa sul registro pubblico degli accessi detenuto dall'Ufficio FOIA, qualora l'iscrizione non sia stata già effettuata dall'Ufficio del Capo del Dipartimento per gli Affari di Giustizia.
- c) Comunicazione al richiedente, entro cinque giorni dall'avvenuta ricezione della richiesta, dell'unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile del procedimento;
- d) Comunicazione della richiesta agli eventuali controinteressati individuabili ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, decreto trasparenza.

Il Responsabile del procedimento svolgerà ogni altro adempimento previsto dall'art. 10 (istruttoria), art. 11 (Diritti dei controinteressati), art. 12 (Conclusioni del procedimento), art. 13 (Provvedimenti) delle richiamate Linee Guida, per quanto non di competenza degli uffici dell'Amministrazione centrale, trasmettendo infine gli atti al Procuratore della Repubblica, competente ad adottare il provvedimento finale.

Il provvedimento di accoglimento, di diniego o di differimento dell'accesso generalizzato è comunicato all'istante ed agli eventuali controinteressati entro il termine di trenta giorni dalla data della richiesta. In caso di differimento dell'accesso è indicata l'attività per la cui regolare esecuzione l'accesso è rinviato. Al termine della stessa, l'ufficio provvede senza ulteriore richiesta alla trasmissione dei dati, informazioni o documenti richiesti. La decisione adottata è comunicata anche all'Ufficio FOIA, che provvede all'aggiornamento del registro degli accessi e per conoscenza al R.P.C.T.

5. Individuazione del Referente interno

È individuato quale Referente interno per l'accesso il funzionario giudiziario **dr.ssa Felitti Gerardina**, cui competono le attività di coordinamento istruttorio e di raccordo con i soggetti interni ed esterni coinvolti nei procedimenti di accesso.

Relativamente alle richieste di accesso civico generalizzato, il citato funzionario è fin d'ora nominato, *(per gli effetti di cui all'art. 10 sub. ii delle "linee guida per l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato e il suo riesame per i documenti i dati e le informazioni detenuti dal Ministero della*

Giustizia del 30.12.2025) quale responsabile del procedimento in relazione alle richieste di accesso civico generalizzato pervenute direttamente a questa Procura della Repubblica, ovvero trasmesse dall'Ufficio FOIA del Ministero della Giustizia.

6. Compiti del Referente interno

Il Referente interno provvede in particolare a:

- assicurare la protocollazione e la fascicolazione delle istanze pervenute all'Ufficio;
- individuare l'ufficio o la segreteria competente in relazione ai dati, alle informazioni o ai documenti richiesti;
- coordinare l'istruttoria interna e raccogliere gli elementi necessari alla definizione delle richieste;
- curare le comunicazioni interne ed esterne previste dalla normativa vigente e dalle Linee guida ministeriali;
- vigilare sul rispetto dei termini procedurali;
- segnalare l'eventuale presenza di controinteressati e i profili rilevanti ai fini dell'applicazione dell'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 e della normativa in materia di protezione dei dati personali.

7. Compiti degli uffici e delle segreterie

Gli uffici e le segreterie della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Salerno:

- collaborano senza ritardo con il Referente interno nello svolgimento delle attività istruttorie;
- forniscono tempestivamente i dati, le informazioni e i documenti richiesti;
- segnalano eventuali limiti all'ostensione, la presenza di controinteressati e ogni altro elemento utile alla valutazione dell'istanza;
- assicurano tempestivo e completo riscontro alle richieste formulate dal Referente interno, nel rispetto dei termini procedurali e delle scadenze comunicate.

8. Richieste di riesame

Le richieste di riesame avverso i provvedimenti adottati in materia di accesso civico semplice o generalizzato sono di competenza del RPCT. Gli uffici interessati e il Referente interno forniscono ogni supporto istruttorio richiesto.

9. Modulistica ufficiale

Per tutte le tipologie di accesso devono essere utilizzati esclusivamente i moduli ufficiali pubblicati sul sito del Ministero della Giustizia, che sono richiamati e resi disponibili nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Ufficio.

10. Pubblicità e disposizioni finali

Per quanto ivi non espressamente previsto, si rimanda alla sezione dedicata del sito web del Ministero della Giustizia aggiornata alla data del 4 febbraio u.s. e raggiungibile all'indirizzo che di seguito viene riportato:

https://www.giustizia.it/giustizia/page/it/linee_guida_accesso_civico

Si raccomanda, anche per il futuro, la puntuale verifica al sito web di questa Procura della Repubblica, sezione dedicata, per quanto attiene alle corrette ed aggiornate informazioni necessarie per il pieno esercizio del diritto e la corretta gestione delle attività

Le presenti disposizioni sono comunicate alla dott.ssa Gerardina Felitti e a tutto il personale dell'Ufficio e pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, nonché, in forma tabellare nell'area "Tipologie procedimenti (Art. 35 c.1 del D.Lgs. 33/2013)" della sezione Amministrazione trasparente.

Si comunicano

- Al Ministero della Giustizia – Dipartimento Affari di Giustizia – Capo Dipartimento,
- Al Sig. Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello in sede,
- Ai Sigg.ri Procuratori Aggiunti ed ai Sigg.ri Sostituti Procuratori della Repubblica,
- Ai Sigg.ri Responsabili degli Uffici e delle Segreterie.

Il Dirigente
Vincenza Esposito

Il Procuratore della Repubblica Vicario
Rocco Alfano

FOIA