



**COMUNE DI
CASTELSANTANGELO SUL NERA**
Provincia di Macerata

REGOLAMENTO IN MATERIA

DI

ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

Indice

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Accesso civico semplice
- Art. 3 Accesso generalizzato
- Art. 4 Accesso generalizzato ed accesso documentale
- Art. 5 legittimazione soggettiva accesso civico e generalizzato
- Art. 6 istanza di accesso civico e generalizzato - come si presenta
- Art.7 accesso civico generalizzato - ambito oggettivo
- Art. 8 Responsabili del procedimento
- Art. 9 Soggetti Controinteressati
- Art. 10 Termini del procedimento
- Art. 11 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato
- Art. 12 Eccezioni relative all'accesso generalizzato
- Art. 13 Richiesta di riesame
- Art. 14 Motivazione del diniego all'accesso
- Art. 15 Impugnazioni
- Art.16 Norme finali
- Art. 17 Entrata in vigore

Art.1 OGGETTO

Il presente regolamento ha lo scopo di fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso previste dal nostro ordinamento giuridico:

- accesso civico ("semplice");
- dell'accesso generalizzato;
- dell'accesso documentale;

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, è di seguito definito "decreto trasparenza".

Per "**accesso civico**" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione.

Per "**accesso generalizzato**" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

Per "**accesso documentale**" si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990.

Il nuovo articolo 1, comma 1, del decreto trasparenza ridefinisce il principio di trasparenza come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a "*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*", ma soprattutto, e con una modifica molto significativa, *come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa*.

L'intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel comma 2 dell'art. 1 del decreto trasparenza secondo cui la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Come previsto nella legge 190/2012, il principio della Autorità Nazionale Anticorruzione

trasparenza costituisce, inoltre, misura fondamentale per le azioni di prevenzione e contrasto anticipato della corruzione. Alla libertà di accedere ai dati e ai documenti corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, che diventa principio centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act (FOIA)*, ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio delle tre tipologie dei diritti di accesso.

Art. 2 ACCESSO CIVICO SEMPLICE (art.5 comma 1 decreto trasparenza)

L'accesso civico "semplice" (d'ora in poi "accesso civico"), disciplinato nel decreto trasparenza già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016 , sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omissso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza. Rimane quindi circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione da parte della P.A., il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

Art. 3 ACCESSO GENERALIZZATO (art.5 comma 2 decreto trasparenza)

L'accesso generalizzato comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

Detto diritto di accesso non è condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti e può essere esercitato per tutti i dati ed i documenti ed informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Esso si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "*da chiunque*" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente . A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "*non richiede motivazione*".

Non richiede la prova di un interesse specifico (come per l'accesso documentale), ma risponde ad un principio generale di trasparenza dell'azione amministrativa ed è uno strumento di controllo democratico sull'operato dell'amministrazione, volto a promuovere il buon governo e garantire la partecipazione della società civile.

E'espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

Art. 4 ACCESSO GENERALIZZATO E ACCESSO DOCUMENTALE (ex art.241/1990)

1. L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (d'ora in poi "accesso documentale").

2. La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

3. L'accesso documentale resta disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990. Il Comune ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari appositamente adottate con delibera del **C.C n. 14. del 24/04/1992.**

4. Dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*».

5. L'accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico (generalizzato e non). L'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

6. Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello civico, è invece riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; la legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.

Art.5 LEGITTIMAZIONE SOGGETTIVA ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO

1. L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

2. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti , indirizzo e -mail e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. L'istanza non deve essere generica ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

Art. 6 ISTANZA DI ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO - COME SI PRESENTA

1. L'istanza può essere trasmessa al soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «*Codice*

dell'amministrazione digitale». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:

- a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
- b) l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- d) trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 (CAD), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

2. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

3. L'istanza che ha per oggetto l'accesso civico "semplice" deve essere presentata al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale del Comune, che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio del Comune, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel più breve tempo possibile.

4. L'istanza che ha per oggetto l'accesso generalizzato, deve essere presentata:
- al **Responsabile del Servizio competente per materia** (sulla base dell'argomento cui si riferisce la richiesta d'accesso) indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale. (es. a titolo esemplificativo: lavori pubblici Responsabile area Tecnica, sisma, edilizia, urbanistica Responsabile area Urbanistica-Edilizia-Sisma ecc...)

5. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.

6. Viene istituito un **registro** dove tutte le richieste di accesso pervenute al Comune dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile al RPCT e all'OIV, con indicazione:

- dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
- dei controinteressati individuati;
- dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.

Detto **registro** contenente l'elenco delle richieste, con l'oggetto, la data ed il relativo esito con la data della decisione, verrà pubblicato sul sito della Trasparenza oscurando i dati personali presenti ed **aggiornato annualmente**.

7. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art.7 ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO - AMBITO OGGETTIVO.

Il decreto trasparenza dispone che *“l'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti”*; pertanto non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a *“scoprire”* di quali informazioni l'amministrazione dispone. Le richieste, inoltre, non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

Allo stesso modo, nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento degli uffici comunali, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione.

Per quanto concerne la richiesta di *informazioni*, per informazioni si devono considerare le rielaborazione di dati detenuti dalle amministrazioni effettuate per propri fini contenuti in distinti documenti. Poiché la richiesta di accesso civico generalizzato riguarda i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza), resta escluso che - per rispondere a tale richiesta - l'amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso. Pertanto, l'amministrazione non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'amministrazione stessa.

Art. 8 RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

1. I Responsabili degli uffici e Servizi del Comune garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
2. Responsabile dei procedimenti di accesso è il Responsabile dell'ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
3. I Responsabili dell'Amministrazione comunale ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.
4. Nel caso di istanze per l'accesso civico il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'ufficio di disciplina del Comune ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione

e al nucleo di valutazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 9 SOGGETTI CONTROINTERESSATI

1. L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.
2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2 del decreto trasparenza:
 - a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;
 - c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'amministrazione comunale (componenti degli organi di indirizzo, dirigenti, P.O., dipendenti, componenti di altri organismi).
4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Amministrazione comunale provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.
5. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art. 10 TERMINI DEL PROCEDIMENTO

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).
2. In caso di accoglimento, l'ufficio competente di cui all'art. 6 del presente Regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al

richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame oppure ricorso al giudice amministrativo.

4. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il Comune deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Art. 11 ECCEZIONI ASSOLUTE ALL'ACCESSO GENERALIZZATO

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

1.1.) nei casi di **segreto di Stato** (cfr. art. 39, legge n. 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui **all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990**. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:

a) per i documenti **coperti da segreto di Stato** ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;

b) nei **procedimenti tributari locali**, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

c) nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di **atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione**, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

d) **nei procedimenti selettivi**, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

1.2.) nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

- **il segreto militare** (R.D. n.161/1941);

- **il segreto statistico** (D.Lgs 322/1989);

- **il segreto bancario** (D.Lgs. 385/1993);

- **il segreto scientifico e il segreto industriale** (art. 623 c.p.);

- **il segreto istruttorio** (art.329 c.p.p.);

- **il segreto sul contenuto della corrispondenza** (art.616 c.p.);

- i divieti di divulgazione connessi al **segreto d'ufficio** (art.15, D.P.R. 3/1957)

- i dati idonei a rivelare **lo stato di salute**, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità,

disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);

- i dati idonei a rivelare **la vita sessuale** (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);

- i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla **situazione di disagio economico-sociale** degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).

2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Comune è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

3. Nella valutazione dell'istanza di accesso, il Comune deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.

4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

Art. 12 ECCEZIONI RELATIVE ALL'ACCESSO GENERALIZZATO

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Comune deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;

b) la sicurezza nazionale;

c) la difesa e le questioni militari. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia;

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. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;

- i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;

- le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;

- verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;

- verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;

- pareri legali redatti dagli uffici comunali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

3. L'accesso 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, fatto salvo quanto previsto dal precedente art.9. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- **documenti di natura sanitaria e medica** ed ogni altra documentazione riportante **notizie di salute o di malattia** relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;

- relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a **situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare** o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;

- la comunicazione di **dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni**, ex D.Lgs. n. 193/2003;

- notizie e documenti relativi alla **vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;**

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- gli atti presentati da un privato, a richiesta del Comune, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;

- gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;

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

4. Il Comune è tenuto a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

6. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art. 13 RICHIESTA DI RIESAME

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 8, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante

per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Art. 14 MOTIVAZIONE DEL DINIEGO ALL'ACCESSO

1. Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.

Art. 15 IMPUGNAZIONI

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso¹⁰.

2. In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico regionale OMBUDSMAN. Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.

3. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

4. Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.

5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del decreto trasparenza (segnalazione al vertice politico dell'Amministrazione, al nucleo di valutazione, all'ufficio di disciplina).

Art.16 NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applica la normativa vigente in materia e le disposizioni delle linee guida dell'Anac.

Art.17 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione del Consiglio Comunale di adozione del regolamento medesimo.