



***COMUNE DI MONSUMMANO TERME***  
*Provincia di Pistoia*

Regolamento del Comune di Monsummano Terme in materia di  
“Accesso Documentale”, “Accesso Civico” e “Accesso Generalizzato”

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 5 Novembre 2018

## **INDICE**

**Art. 1 – Definizioni**

**Art. 2 – Oggetto**

**Art. 3 - Accesso documentale. Principi Generali. Potere di differimento. Rinvio alla Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii..**

**Art. 4 - Accesso documentale, Accesso civico e Accesso generalizzato: finalità e principi**

**Art. 5 - Legittimazione soggettiva**

**Art. 6 - Caratteristiche dell'istanza di Accesso civico semplice e dell'istanza di Accesso Civico Generalizzato**

**Art. 7 - Responsabili del procedimento**

**Art. 8 - Accoglimento dell'istanza di Accesso civico semplice e dell'istanza di Accesso civico generalizzato. Ruolo del R.P.C.T.**

**Art. 9 - Soggetti Controinteressati all'Accesso Civico Generalizzato**

**Art. 10 - Termini del procedimento. La posizione dei controinteressati nell'ipotesi di accesso civico generalizzato**

**Art. 11 - Eccezioni assolute all'accesso civico generalizzato**

**Art. 12 - Eccezioni relative all'accesso civico generalizzato**

**Art. 13 - Accesso Civico Generalizzato: potere di differimento e accesso parziale**

**Art. 14 - Richiesta di riesame ai R.P.C.T. da parte del Richiedente l'Accesso civico generalizzato e/o da parte dei Controinteressati**

**Art. 15 - Motivazione del diniego all'accesso civico generalizzato, del diniego parziale, del differimento e delle decisioni del R.P.C.T.**

**Art. 16 – La tutela processuale**

**Art. 17 - Rinvio dinamico alle Determinazioni A.N.A.C. e alle Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica in tema di esclusioni e limiti all'Accesso civico generalizzato**

**Art. 18 - Entrata in vigore. Norme di rinvio**

## Art. 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento per:

- a) **“Decreto Trasparenza”** si intende il D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 così come modificato dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97;
- b) **“Accesso documentale”** si intende l’accesso disciplinato dal Capo V della Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii.. Il diritto di accesso alla documentazione amministrativa è definito dall’art. 22, comma 1 lett. a) della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. come *“il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi”*;
- c) **“documento amministrativo”** si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;
- d) **“Accesso civico” (o accesso civico “semplice”)** si intende l’accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria, previsto dall’art. 5, comma 1, del Decreto Trasparenza;
- e) **“Accesso civico generalizzato”** si intende l’accesso a documenti e dati, previsto dall’art. 5, comma 2, del Decreto Trasparenza;
- f) **“Informazione”** si intende l’insieme di dati, correlati tra loro, con cui un’idea (o un fatto) prende forma ed è comunicata;
- g) **“Dato”** si intende un elemento conosciuto, un’informazione grezza o elementare, che se considerata in modo autonomo non ha un significato univoco e che, pertanto, necessita di essere elaborata per acquisire uno specifico significato;
- h) **“Controinteressato”** si intende il soggetto individuato o facilmente individuabile in base alla natura del documento richiesto, che dall’esercizio dell’accesso vedrebbe compromesso il proprio diritto alla riservatezza;
- i) **“R.P.C.T.”** si intende il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, che nel Comune di Monsummano Terme è individuato nel Segretario Comunale.

## Art. 2 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- l’accesso civico semplice;
- l’accesso civico generalizzato.

2. L’accesso civico semplice consiste nel diritto di chiunque di richiedere **i documenti, le informazioni o i dati** che l’ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo ai sensi del Decreto Trasparenza;

3. L’accesso civico generalizzato comporta il diritto di chiunque di accedere **a dati e documenti** detenuti dall’ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza. Possono formare oggetto della richiesta di accesso civico solo i documenti e i dati già in possesso della P.A.. Il Comune, pertanto, non è tenuto a raccogliere “informazioni” che non siano in suo possesso né a rielaborare le informazioni che detiene, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato.

**Art. 3 - Accesso documentale. Principi generali. Potere di differimento.  
Rinvio alla Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii.**

1. L'accesso documentale, disciplinato dagli artt. 22 e ss. della Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii. - ferme restando le specifiche di cui al presente articolo e all'art. 4 del presente Regolamento - resta regolato dalla richiamata normativa vigente in materia, alla quale il Comune di Monsummano Terme fa, pertanto, esplicito rinvio.

2. La Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di *Accesso documentale* al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.

3. Acquisita al protocollo comunale l'istanza di accesso documentale, la P.A., e per questa il Responsabile del procedimento:

**a) può accoglierla integralmente;**

**b) può rimanere inerte**, con conseguente formazione del "Silenzio diniego" (c.d. diniego tacito). In particolare, l'art. 25, comma 4, primo periodo della legge n. 241/90, dispone che "*decorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta di accesso, questa si intende respinta*".

3 bis. Ricevuta la richiesta di accesso, la P.A. con provvedimento motivato:

**c) può respingerla**, qualora l'istanza di accesso afferisca a documenti che per espressa previsione dell'art. 24, comma 1 della Legge n. 241/1990 sono esclusi dal diritto di accesso;

**d) può accoglierla parzialmente, limitando l'accesso** solo ad uno o più dei documenti richiesti, nel caso in cui i rimanenti non siano accessibili alla stregua del richiamato art. 24 della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii.;

**e) può differirla**, nel senso che sottrae il documento solo temporaneamente all'accesso. Lo stesso atto che dispone il differimento ne definisce anche la durata. Il potere di differimento è azionato dal Responsabile del procedimento in presenza di una delle circostanze di seguito descritte:

**e1)** quando la conoscenza del documento, oggetto di accesso, possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa;

**e2)** quando la conoscenza del documento, oggetto di accesso, possa esporre a rischio gli interessi che le disposizioni, concernenti gli atti sottoposti a segreto, mirano a salvaguardare.

4. Al procedimento per l'accesso ai documenti amministrativi non trova applicazione l'art 10 bis della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii., relativo al c.d. preavviso di diniego. Pertanto, qualora l'Amministrazione intenda negare tale diritto, non è tenuta a comunicare all'istante i motivi del diniego.

5. **Nel caso di diniego tacito o espresso così come nel caso di differimento dell'accesso**, il richiedente può presentare ricorso al TAR o rivolgersi al Difensore Civico, territorialmente competente, ove costituito. Il difensore civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza. Se il suddetto termine decorre infruttuosamente, il ricorso si intende respinto. Se il Difensore Civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento dell'accesso informa il richiedente e lo comunica all'Autorità disponente. Se quest'ultima entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore civico, non emana il provvedimento confermativo motivato della propria determinazione originariamente adottata, l'accesso si intende consentito (ex art. 25, comma 4, primi periodi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.).

**Art. 4 - Accesso documentale, Accesso civico e Accesso generalizzato: finalità e principi**

1. La finalità dell'Accesso documentale, del quale si occupa la Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii., è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'Ordinamento giuridico attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. La richiesta di Accesso ai documenti amministrativi deve essere ancorata ad "*un interesse diretto, concreto e attuale*" dell'istante, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento di cui viene

chiesta l'ostensione. La richiesta di accesso ai documenti amministrativi deve essere motivata, ex art. 25, comma 2, primo alinea della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.. La richiesta di accesso ai documenti amministrativi comporta per il richiedente il pagamento dei costi di riproduzione degli atti, oggetto di ostensione. Il diritto di accesso documentale può essere azionato solo per acquisire documenti puntuali. A tal fine, l'art. 22, comma 4 della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. chiarisce che *“Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo ... ”*.

2. L'Accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti sia all'Accesso civico semplice sia all'Accesso civico generalizzato.

3. L'accesso documentale è volto all'acquisizione di quei documenti necessari per la cura o la difesa giustiziale o giurisdizionale della sfera giuridica dell'istante.

4. L'Accesso civico generalizzato - al pari dell'Accesso civico semplice - è 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.

5. L'accesso civico semplice mira a rendere effettivo l'adempimento da parte delle Pubbliche Amministrazioni degli obblighi disciplinati dal Decreto Legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii..

### **Art. 5 - Legittimazione soggettiva**

1. L'esercizio dell'Accesso civico semplice e dell'Accesso civico generalizzato – diversamente dall'accesso documentale di cui alla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. - non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Chiunque può esercitare, pertanto, tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

### **Art. 6 - Caratteristiche dell'istanza di Accesso civico semplice e dell'istanza di Accesso civico generalizzato**

1. Sia per l'Accesso Civico semplice che per l'Accesso Civico Generalizzato, l'istanza di accesso » contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono - identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

2. Le istanze di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato possono essere trasmesse dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. recante il *«Codice dell'amministrazione digitale»*. Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale, 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) sono 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.

3. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli Uffici Comunali 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 (ex art. 38, commi 1 e 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.).

4. L'istanza di accesso civico, sia semplice sia generalizzato, non richiede motivazione alcuna. L'istanza di accesso civico, sia semplice sia generalizzato, non comporta costi per il richiedente. In particolare, la gratuità dell'accesso civico semplice trova la propria ratio proprio nella circostanza che il suo esercizio è connesso ad un inadempimento dell'amministrazione agli obblighi di trasparenza, imposti dalla normativa nazionale vigente.

5. Tutte le richieste di accesso civico semplice che di accesso civico generalizzato, pervenute all'Ente, dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Responsabili di Settore, al R.P.C.T. e al Nucleo di Valutazione, con indicazione:

- dell'Ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
- dei contro-interessati 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 contro interessati.

#### **Art. 7 - Responsabili del procedimento**

1. I Responsabili dei Servizi del Comune, per quanto di rispettiva competenza, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

2. **L'istanza di Accesso civico generalizzato va indirizzata all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.**

3. **L'istanza di Accesso civico semplice deve essere presentata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune**, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito web istituzionale dell'Ente. Qualora l'istanza di accesso civico semplice venga presentata ad altro ufficio del Comune, il Responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nel più breve tempo possibile.

4. Il responsabile per prevenzione della corruzione e per la trasparenza, così come espressamente previsto dall'art. 43, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013 "*controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso*". In particolare, il R.P.C.T., dopo aver ricevuto l'istanza di accesso civico semplice **a)** la trasmette al Responsabile del Servizio, responsabile della pubblicazione del documento, del dato o dell'informazione dei quali viene lamentata la mancata pubblicazione e **b)** contestualmente informa dell'avvenuta trasmissione il richiedente.

5. Il Responsabile dell'Area - Responsabile dei procedimenti di Accesso Civico semplice e di Accesso Civico Generalizzato - può affidare ad altro dipendente del proprio Ufficio l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, **mantenendone, comunque, la responsabilità.**

#### **Art. 8 - Accoglimento dell'istanza di Accesso civico semplice e dell'istanza di Accesso civico generalizzato. Ruolo del R.P.C.T.**

1. **In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico semplice**, il Responsabile del Servizio competente "*ratione materiae*" di cui all'art. 7, comma 4, secondo periodo, lett. a) del presente Regolamento provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare sia al R.P.C.T. sia al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

2. Se il documento, l'informazione o il dato - oggetto dell'istanza di accesso civico semplice - risultano essere già pubblicati, nel rispetto della normativa vigente, sul sito istituzionale dell'Ente il Responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Il procedimento deve concludersi entro il termine di cui al successivo art. 10, comma 1 del presente Regolamento.

3. **In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato**, l'Ufficio competente di cui all'art. 7, comma 2 del presente Regolamento trasmette/mette a disposizione al/del richiedente i dati o i documenti richiesti. Il procedimento deve concludersi entro i termini di cui al successivo art. 10, commi 1 e 2 del presente Regolamento.

4. 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.

5. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a dare 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 o ricorso al difensore civico regionale, oppure ricorso al giudice amministrativo.

6. Il R.P.C.T. può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze. In relazione alla loro gravità, il R.P.C.T. Segnala - ex art. 43, comma 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. - i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

7. Resta, comunque, sempre salvo in capo al R.P.C.T. - il potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis della Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii., ad esclusione della vigilanza sulla trasparenza, per la quale il titolare del potere sostitutivo è individuato con apposito decreto sindacale.

#### **Art. 9 - Soggetti controinteressati all'Accesso civico generalizzato**

1. L'Ufficio cui è indirizzata la richiesta di "*Accesso civico generalizzato*", **se individua soggetti controinteressati è tenuto a darne comunicazione ai medesimi**, mediante invio di copia della richiesta, 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 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.:

- a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza, intesa in senso lato, così come prevista e tutelata dall'art.15 della Costituzione Italiana;
- 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 (A titolo esemplificativo: i Componenti degli organi di indirizzo; le P.O.; i dipendenti; i 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, invece, dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'Accesso civico semplice, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.**

## **Art. 10 - Termini del procedimento.**

### **La posizione dei controinteressati nell'ipotesi di accesso civico generalizzato**

1. Il procedimento di *Accesso civico semplice* e di *Accesso civico generalizzato*, deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, ex art. 5, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. con la comunicazione del relativo esito al richiedente e, nel caso dell'accesso civico generalizzato anche agli eventuali soggetti controinteressati.
2. Nel solo caso di accesso civico generalizzato, e, quindi, nel caso in cui l'istanza di accesso sia stata comunicata ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento rimane sospeso durante il tempo stabilito dalla normativa vigente (10 giorni dalla ricezione della comunicazione) per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione.

## **Art. 11 – Eccezioni assolute all'accesso civico generalizzato**

1. Contrariamente a quanto non accade per l'Accesso civico semplice - date la sua natura e la sua finalità - rispetto, invece, all'Accesso civico Generalizzato si pone la necessità di disciplinare i casi nei quali l'istanza di accesso deve essere negata dal Comune.
2. Il diritto di Accesso generalizzato è escluso 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. n. 322/1989);
  - il segreto bancario (D.Lgs. n. 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 del D.P.R. n. 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 D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.; art. 7-bis, comma 6 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.);
  - i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, comma 6 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.);
  - 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 (art. 26, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.).
3. Il diritto di Accesso generalizzato è escluso nei casi di segreto di Stato (art. 39 della 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, comma 1, della Legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso documentale 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.

4. L'Accesso civico generalizzato è, altresì, negato agli atti relativi alla sanzione disciplinare inflitta ad un dipendente comunale in quanto determina un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali del dipendente medesimo.

5. La categoria di eccezioni all'Accesso civico generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. **In presenza di tali eccezioni, il Comune è tenuto a rifiutare l'accesso generalizzato, 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.**

6. Nella valutazione dell'istanza di accesso, il Comune deve verificare che la richiesta non riguardi atti o documenti sottratti alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate ai commi 2, 3 e 4 del presente articolo.

### **Art. 12 - Eccezioni relative all'accesso civico generalizzato**

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

2. L'accesso civico 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 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.

**c)** 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 generalizzato, 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;

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

- i 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 da professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

**3. 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, 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, fomite 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 e ss.mm.ii.;
- 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. Ai fini dell'esclusione 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 il documento o il dato viene reso 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 documento e/o del dato.

### **Art. 13 - Accesso civico generalizzato: potere di differimento e accesso parziale**

1. L'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei casi di cui all'art. 12 del presente Regolamento ,sia sufficiente fare ricorso al **potere di differimento**.

2. Qualora i limiti ai quali è stato fatto riferimento negli articoli 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. L'accesso parziale deve essere improntato al principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

**Art. 14 - Richiesta di riesame al R.P.C.T. da parte del richiedente  
l'accesso civico generalizzato e/o da parte dei controinteressati**

1. Il richiedente, **nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta** entro i termini previsti dall'art. 10 del presente Regolamento, 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.
3. A decorrere dalla comunicazione ai Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del R.P.C.T. è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante Privacy.

**Art. 15 - Motivazione del diniego all'accesso civico generalizzato,  
del diniego parziale, del differimento e delle decisioni del R.P.C.T.**

1. Il diniego, anche solo parziale dell'accesso civico generalizzato così come il differimento e le decisioni del R.P.C.T., rese sulle istanze di riesame, devono essere motivati.

**Art. 16 - La tutela processuale**

1. **Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del R.P.C.T., 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 30 giorni di cui all'art. 116, comma 1 decorre dalla conoscenza della decisione impugnata. Il suddetto termine qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al Difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.
2. **In alternativa, il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale** (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.
3. Il Difensore Civico Regionale 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 è chiamato pronunciarsi entro dieci giorni dalla richiesta.

**Art. 17 - Rinvio dinamico alle Determinazioni A.N.A.C.  
e alle Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica  
in tema di esclusioni e limiti all'Accesso civico generalizzato**

1. **Diversamente da quanto previsto dall'art. 24, comma 6, Legge n. 241/1990 in tema di accesso documentale, non è possibile individuare (con Regolamento, con Circolare o con altro atto interno) le categorie di atti sottratti all'Accesso civico Generalizzato.** Il Comune è chiamato, pertanto, ad applicare le previsioni legislative vigenti - cioè l'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. - tenendo, comunque, nella dovuta considerazione:

a) le Linee guida dell'A.N.A.C., oggetto di periodico aggiornamento in base all'evoluzione della prassi;

b) le Circolari del Dipartimento della funzione pubblica, adottate (Circolare n. 2/2017) e che saranno adottate nell'esercizio della sua funzione generale di "*Coordinamento delle iniziative di riordino della pubblica amministrazione e di organizzazione dei relativi servizi*", ex art. 27, n. 3 della Legge n. 93/1983.

2. Il rinvio alle Determinazioni/Circolari delle Autorità, richiamate al comma 1 del presente articolo, deve intendersi come rinvio dinamico.

**Art. 18 - Entrata in vigore. Norme di rinvio**

1. Il presente Regolamento entra in vigore una volta divenuta esecutiva la relativa Deliberazione Consiliare con la quale è stato approvato. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari, che risultino eventualmente in contrasto con il medesimo.

2. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali. In tale ipotesi, in attesa dell'adozione della Deliberazione consiliare di modifica del presente Regolamento trova applicazione la sopravvenuta normativa nazionale.

3. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento trova applicazione la normativa nazionale vigente.