



## ***Città di Nicotera***

*Prov.di Vibo Valentia*

**COPIA**

### **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA (Con i poteri del Consiglio Comunale)**

**N. 3**

**DEL 15/03/2018**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO  
E ACCESSO GENERALIZZATO.**

L'anno **DUEMILADICIOTTO**, il giorno **QUINDICI**, del mese di **MARZO**, alle ore **10.50**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita **LA COMMISSIONE STRAORDINARIA** nelle seguenti persone:

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>PRESENTE</b>
Dott. Adolfo VALENTE	COMMISSARIO	<b>SI</b>
Dott.ssa Michela FABIO	COMMISSARIO	<b>SI</b>
Dott. Nicola AURICCHIO	COMMISSARIO	<b>SI</b>

Giusto decreto del Presidente della Repubblica, in data 24 novembre 2016, registrato alla Corte dei Conti il 09/12/2016, con i poteri degli organi ordinari a norma di legge.

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa Amelia Pagano Mariano

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell'art 49 del D.L.vo 18 agosto 2000:

- Il Responsabile dell'Area Amministrativa ha espresso per quanto concerne il profilo della regolarità tecnica, **PARERE FAVOREVOLE**, ed attesta la regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, come modificati dal D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni in legge 7 dicembre 2012, n. 213;

#### **LA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

Vista ed esaminata la proposta di deliberazione di pari oggetto, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Considerato che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

Preso atto che su tale proposta di deliberazione è stato espresso e riportato il parere favorevole dal Responsabile, a.i., dell'Area Amministrativa in ordine alla correttezza amministrativa e alla regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 49 e 147 bis del D.L.vo 18 agosto 2000, modificati dal D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni in legge 7 dicembre 2012, n. 213;

Con votazione unanime e favorevole,

## **DELIBERA**

- 1) la narrativa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- 2) approvare, per quanto in premessa, il Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato, composto da n. 14 articoli, predisposto dal Segretario Comunale, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale alla presente (Allegato “A”);
- 3) di disporre che il presente provvedimento si trasmetta, in copia al Responsabile dell’Area di Vigilanza, per i successivi provvedimenti di propria competenza;
- 4) di dare atto che il predetto regolamento entrerà in vigore il giorno successivo a quello di esecutività della rispettiva deliberazione di approvazione;
- 5) di pubblicare il presente regolamento:
  - a. sul sito internet del Comune, Sezione “Regolamenti”;
  - b. all’Albo Pretorio del Comune, per 30 giorni consecutivi;
- 6) di disporre che copia della presente deliberazione venga pubblicata all’Albo Pretorio online di questo Comune, ai sensi dell’art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69;
- 7) di allegare al presente atto il parere di cui all’art. 49 del D.l.vo 267/2000 e ss.mm.ii.;
- 8) di dichiarare, ai sensi dell’art. 134 del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, e s.m.i., la presente deliberazione immediatamente esecutiva e che la stessa sarà efficace fino all’eventuale adozione di una successiva delibera di revoca o modifica.



**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE  
STRAORDINARIA (con i poteri del Consiglio Comunale)**

**OGGETTO: Approvazione Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato.**

Per quanto di competenza il sottoscritto funzionario, sulla proposta in oggetto, esprime:

**PARERE FAVOREVOLE** sotto il profilo della regolarità tecnica ed attesta la regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, come modificati dal D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni in legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Nicotera, lì 26/02/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
RESPONSABILE, a.i., DELL'AREA  
AMMINISTRATIVA  
F.TO: Dott.ssa Amelia Pagano Mariano



## ***Città di Nicotera***

*Prov. di Vibo Valentia*

<b>OGGETTO:</b>	<b>APPROVAZIONE REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO.</b>
-----------------	---

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**IL RESPONSABILE A.I. DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

Premesso:

- che il D.L.vo n. 97/2016 ha profondamente innovato l'istituto dell'accesso civico così come originariamente disciplinato dall'art. 5 del D.L.vo n. 33/2013;
- che all'accesso civico cosiddetto "semplice", consistente nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare nel proprio sito istituzionale pur avendone l'obbligo ai sensi del D.L.vo n. 33/2013, si è infatti affiancato il cosiddetto "accesso civico generalizzato"; tale nuovo istituto 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 ai sensi del D.L.vo n. 33/2013;
- che il presente regolamento è approvato in attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC nelle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.L.vo n. 33/2013", richiamate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017/2019 approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 9 del 31/01/2018;
- che nella redazione del Regolamento si è, inoltre, tenuto conto della recente circolare n. 2/2017, con cui il Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha fornito alcune indicazioni sull'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato;

Visto il D.Lvo 25/05/2016, n. 97, contenente la "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 06/11/2012, n. 190 e del D.Lvo 14/03/2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della L. 07/08/2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

Atteso che il suddetto decreto è stato emanato in attuazione della delega contenuta nell'art. 7 della L. n. 124/2015, il quale tra i criteri di delega espressamente prevede:

- a) la ridefinizione e precisazione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- b) la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni;

- c) il riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

Rilevato che, fermo restando l'impianto originario del D.L.vo n. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza, il nuovo decreto introduce un nuovo strumento "diritto di accesso civico generalizzato", complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità;

Dato atto:

- che la norma di riferimento è costituita dall'art. 5, comma 2, del D.L.vo n. 33/2013, nel testo modificato dall'art. 6 del D.L.vo n. 97/2016, laddove dispone che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto";

- l'art. 5 del D.L.vo n. 33/2013 dà attuazione alla libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni attraverso due strumenti: l'accesso civico a dati e documenti e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;

Considerato che in attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, comma 6, del D.L.vo n. 33/2013, l'ANAC ha approvato con deliberazione n. 1309 del 28/12/2016 le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.L.vo n. 33/2013";

Vista la circolare n. 1/2017 del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione;

Preso atto che al paragrafo 3.1. delle suddette "Linee Guida" sono inserite le seguenti indicazioni: "Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.";

In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al D.L.vo n. 33/2013;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato.

Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato.

Si tratterebbe, quindi, di:

- a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso"

Rilevato che nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018/2020 approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta Comunale, n. 9 del 31/01/2018, all'art. 11.1 è stabilito, considerata l'importanza della novità normativa e considerata la necessità di disciplinare le richieste di accesso generalizzato, che l'ente si impegna a dotarsi di un apposito regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione;

Visto il Regolamento in materia di accesso civico ed accesso generalizzato, predisposto dal Segretario Comunale, allegato alla presente proposta di deliberazione e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

Visto l'art. 42 del D.L.vo n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Tenuto conto del parere favorevole di regolarità tecnica reso ai sensi dell'articolo 49 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dall'articolo 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213;

**PROPONE**

- 1) la narrativa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- 2) di approvare il Regolamento in materia di Accesso Civico e di Accesso Generalizzato, allegato alla presente proposta di deliberazione;
- 3) di pubblicare la presente sul Sito Web Comunale - Sezione Amministrazione Trasparente;
- 4) di trasmettere il presente atto ai Responsabili delle Aree per i provvedimenti di propria competenza;
- 5) di disporre che copia della presente deliberazione venga pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69;
- 6) di allegare al presente atto il parere di cui all'art. 49 del D.L.vo 267/2000 e ss.mm.ii.;

Il Segretario Comunale  
Responsabile, a.i. dell'Area Amministrativa  
F.TO: Dott.ssa Amelia Pagano Mariano

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.TO: Dott. Adolfo Valente

F.TO: Dott.ssa Amelia Pagano Mariano

F.TO: Dott.ssa Michela Fabio

F.TO: Dott. Nicola Auricchio

<p><b>PARERE FAVOREVOLE</b> in ordine alla REGOLARITA' TECNICA <b>IL RESPONSABILE</b> F.TO: Dott.ssa Amelia Pagano Mariano</p> <p>ANNOTATO, per gli effetti dell'art. 153 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, l'IMPEGNO DI SPESA di € _____ al Cap. _____ del B.P. 2018.</p> <p><b>IL RESPONSABILE</b></p>	<p><b>PARERE FAVOREVOLE</b> in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE <b>IL RESPONSABILE</b></p>
<p>Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio on-line del sito di questo Comune il _____ Reg. Pubbl. n. ____ e vi rimarrà per quindici giorni.</p> <p>Data _____</p>	<p><b>IL MESSO COMUNALE</b> F.TO: Domenico Barbalace</p>
<p>Attesto, su dichiarazione resa dal messo comunale, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del sito di questo Comune il _____ e per 15 giorni consecutivi.</p> <p>Data _____</p>	<p><b>IL SEGRETARIO COMUNALE</b> F.TO: Dott.ssa Amelia Pagano Mariano</p>
<p><b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'</b></p> <p><input type="checkbox"/> La presente deliberazione è divenuta, esecutiva in data _____ perché decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.L.vo n. 267/2000.</p> <p><input type="checkbox"/> La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L.vo n. 267/2000, in data _____.</p> <p>Lì, _____</p>	<p><b>IL SEGRETARIO COMUNALE</b> F.TO: Dott.ssa Amelia Pagano Mariano</p>
<p>Si attesta che la presente copia è conforme all'originale</p> <p>Nicotera, lì _____</p>	



***Città di Nicotera***  
*Prov. di Vibo Valentia*

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI  
ACCESSO CIVICO E ACCESSO  
GENERALIZZATO**

**Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria (con i poteri del Consiglio Comunale)  
n. 3 del 15/03/2018**

## **INDICE**

- Art. 1 - Definizioni
- Art. 2 - Oggetto
- Art. 3 - Accesso generalizzato e accesso documentale
- Art. 4 - Legittimazione soggettiva
- Art. 5 - Istanza di accesso civico e generalizzato
- Art. 6 - Responsabili del procedimento
- Art. 7 - Soggetti Controinteressati
- Art. 8 - Termini del procedimento
- Art. 9 - Eccezioni assolute all'accesso generalizzato
- Art. 10 - Eccezioni relative all'accesso generalizzato
- Art. 11 - Richiesta di riesame
- Art. 12 - Motivazione del diniego all'accesso
- Art. 13 – Impugnazioni
- Art. 14 – Entrata in vigore

## **Art. 1 - Definizioni**

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) “decreto trasparenza” il D.L.vo n. 33/2013 così come modificato dal D.L.vo n. 97/2016;
- b) “accesso documentale” l’accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- c) “accesso civico” (o accesso civico “semplice”) l’accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, comma 1, del decreto trasparenza;
- d) “accesso generalizzato” l’accesso previsto dall’art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

## **Art. 2 - Oggetto**

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

- l’accesso civico, ossia il 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;
- l’accesso generalizzato, ossia 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.

## **Art. 3 - Accesso generalizzato e accesso documentale**

1. L’accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme; il Comune ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari.

2. La finalità dell’accesso documentale ex legge n. 241/1990 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. L’accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l’accesso civico (generalizzato e non).

3. Il diritto di accesso generalizzato, oltre a quello civico, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, e allo scopo 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. 4 - Legittimazione soggettiva**

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 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.

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

## **Art. 5 - Istanza di accesso civico e generalizzato**

1. L’istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal D.L.vo 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), oppure attraverso la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) 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. L'istanza può essere validamente presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici; laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, da inserire nel fascicolo (ai sensi art. 38, commi 1 e 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).
3. Se l'istanza 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. 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. Nel caso di **accesso generalizzato**, l'istanza va indirizzata, in alternativa:
- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
  - all'Ufficio Protocollo.
5. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.
6. Tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione Comunale dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Responsabili degli uffici, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e all'Organismo Indipendente di Valutazione (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;
7. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

#### **Art. 6 - Responsabili del procedimento**

1. I Responsabili degli uffici del Comune garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
2. Responsabile dei procedimenti di accesso di cui al precedente art. 2 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 all'OIV 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. 7 - Soggetti Controinteressati**

1. L'ufficio al quale è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta 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.L.vo 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, T.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. 8 - Termini del procedimento**

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di **trenta giorni** (art. 5, comma 6, del D.L.vo 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. 5 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 degli stessi, indicando 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 o ricorso al difensore civico, 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. 9 - 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, comma 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 divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

- il segreto militare (R.D. n.161/1941);
- il segreto statistico (D.L.vo 322/1989);
- il segreto bancario (D.L.vo 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);
- i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7 bis, comma 6, D.L.vo 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.L.vo 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 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. 10 - 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, interessi 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 organi 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, 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 riguardino soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se utile, 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. 11 - 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 interpellando 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. 12 - 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. 13 - 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.L.vo n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo, 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.
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 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 interpellando 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, comma 5, del decreto trasparenza.

#### **Art. 14 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme vigenti in materia di alienazione ed agli specifici bandi d'asta o avvisi di gara informali.
3. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.
4. Copia del regolamento sarà pubblicata nel sito Internet del Comune.