



CITTÀ DI VERBANIA

REGOLAMENTO

PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

E ACCESSO GENERALIZZATO

Approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 120 del 08/11/2017

Indice

Art. 1 Definizioni

Art. 2 Ambito oggettivo

Art. 3 Accesso documentale, accesso civico e generalizzato: rinvio e principali differenze

Art. 4 Legittimazione soggettiva

Art. 5 Modalità di presentazione dell'istanza di accesso civico e generalizzato

Art. 6 Registro delle richieste di accesso civico e generalizzato

Art. 7 Responsabile del procedimento

Art. 8 Soggetti controinteressati

Art. 9 Termini e conclusione del procedimento

Art. 10 Accoglimento dell'istanza

Art. 11 Rifiuto e limitazione dell'accesso civico generalizzato

Art. 12 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Art. 13 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

Art. 14 Motivazione del diniego all'accesso

Art. 15 Differimento dell'accesso civico generalizzato

Art. 16 Richiesta di riesame

Art. 17 Impugnazioni

Art. 18 Amministrazione trasparente

Art. 19 Norme di rinvio

Art. 20 Entrata in vigore del Regolamento e forme di pubblicità

Art. 1

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) “decreto trasparenza” il D. Lgs. n. 33/2012 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;
1. 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, c. 1, del decreto trasparenza;
- d) “accesso generalizzato” l’accesso previsto dall’art. 5, c. 2, del decreto trasparenza.

Art. 2

Ambito oggettivo

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio dei seguenti diritti:
 - l’accesso civico che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l’ente abbia omesso di pubblicare sul proprio sito web, in “Amministrazione trasparente”, avendone l’obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
 - l’accesso generalizzato che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall’ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, a esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza, nel rispetto della tutela degli interessi pubblici e privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, del decreto trasparenza e delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art.5 bis, comma 3 del decreto trasparenza): non richiede motivazione alcuna.
2. La richiesta di accesso deve riguardare dati e documenti amministrativi materialmente esistenti e detenuti alla stessa data dall’Ente. L’Amministrazione non ha l’obbligo di formare, raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso e neanche l’obbligo di rielaborare i dati.
3. Il diritto di accesso è esercitato relativamente a dati, informazioni e documenti individuati o facilmente individuabili; non sono ammesse richieste generiche o relative ad intere categorie di dati, informazioni o documenti che comportino lo svolgimento di attività di indagine e/o di ricerca da parte degli uffici dell’Ente.
4. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l’Amministrazione dispone.
5. L’istanza d’accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti; è ammissibile anche l’istanza che individua il dato o l’informazione e non anche i documenti in cui sono contenuti, fatto salvo almeno il riferimento alla natura e all’oggetto dei dati e delle informazioni richieste.

6. Nel caso di istanza generica, tale da non consentire di identificare l'oggetto della pretesa conoscitiva o nel caso di istanza meramente esplorativa, volta ad accertare il possesso di taluni dati o informazioni in possesso dell'Amministrazione, l'ufficio destinatario invita per iscritto il richiedente a ridefinire l'oggetto dell'istanza o a indicare gli elementi sufficienti per consentire l'identificazione dei dati o documenti di suo interesse; nel caso in cui il richiedente non fornisca i chiarimenti richiesti, il Responsabile del procedimento dichiara inammissibile l'accesso.
7. La domanda di accesso non può essere avanzata per un numero manifestamente irragionevole di documenti; si considera manifestamente irragionevole un numero di documenti che potrebbe imporre un carico di lavoro tale da impedire, in modo sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione.
8. Il diritto di accesso non è esercitabile nei confronti dei documenti amministrativi per i quali il tempo di conservazione presso l'Ente sia ormai concluso.
9. Il rilascio di dati e documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.
10. La mera richiesta d'informazione riguardanti future attività, anche se in corso di definizione, esulano dall'applicabilità dell'accesso generalizzato in quanto non riferibili a dati e documenti esistenti, come previsto dall'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013.

Art. 3

Accesso documentale, accesso civico e generalizzato: rinvio e principali differenze

1. L'accesso documentale è disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e s.m.i.; il Comune di Verbania ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni e a quelle regolamentari appositamente adottate con delibera del C. C. n. 21 del 27.02.2015 cui si rinvia per il solo accesso documentale.
2. La finalità dell'accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. 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 opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico (generalizzato e non). La Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione a un controllo generalizzato; dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ai sensi della L. n. 241/1990, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso»; al diritto di accesso civico, semplice o generalizzato, 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.

Art. 4

Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione con riferimento 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 come indicato all'art. 2 .

Art. 5

Modalità di presentazione dell'istanza di accesso civico e generalizzato

1. L'istanza di accesso civico e generalizzato può essere trasmessa dal 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 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 dovrà 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. 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 provvederà 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 documenti e/o i dati in ragione della materia e, per conoscenza, all'Ufficio Anticorruzione e trasparenza;
 - all'Ufficio Anticorruzione e trasparenza, qualora il cittadino non conosca il settore che detiene gli atti oggetto dell'istanza;

tali indicazioni sono evidenziate nella sezione “Amministrazione trasparente” “ Altri contenuti” - Accesso civico, del sito web istituzionale del Comune di Verbania.

5. L'eventuale errata presentazione dell'istanza all'ufficio non competente, non autorizza lo stesso a negare l'accesso o a differirlo; è dovere dell'ufficio ricevente inoltrare subito la domanda a quello ritenuto competente, dandone informazione alla parte interessata.

Art. 6

Registro delle richieste di accesso civico e generalizzato

1. Tutte le richieste di accesso civico pervenute all'Amministrazione dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Dirigenti/Responsabili degli uffici e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, con le seguenti indicazioni:
 - tipologia: civico (semplice) o generalizzato;
 - richiedente, oggetto e data;
 - l'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
 - eventuali controinteressati individuati;
 - l'esito e le motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati;
2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art. 7

Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del procedimento di accesso civico è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria e ogni altro adempimento ad esso inerente.
2. Il Responsabile del procedimento di accesso generalizzato di cui al precedente art. 2 è il Dirigente dell'ufficio competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente oppure, su designazione di questi, un funzionario delegato all'attività istruttoria e ad ogni altro adempimento inerente il procedimento di accesso.
3. I Dirigenti e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano e 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 della 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.

5. 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.
6. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'istanza, se completa, s'intende presentata per l'accesso generalizzato, facendone menzione nella risposta.

Art. 8

Soggetti controinteressati

1. Il Responsabile del procedimento cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia dell'istanza, 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, c. 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 ai sensi dell' art.15 della 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, ecc.)
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. 9

Termini e conclusione del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico e di accesso generalizzato devono 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.
2. 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).

Articolo 10

Accoglimento dell'istanza

1. 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 dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
2. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Responsabile del procedimento 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.

3.

Articolo 11

Rifiuto e limitazione dell'accesso civico generalizzato

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

Art. 12

Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

1.1.) nei casi di segreto di Stato (art. 39, legge n. 124/2007);

1.2) nei casi di segreto e divieti di 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 in sede penale (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).

Salvo non sia possibile un accesso parziale, con oscuramento dei dati, alcuni divieti sono previsti dalla Legge a tutela della riservatezza, tra cui:

- i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia 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 in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003; 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).

I dati personali negati all'accesso generalizzato potrebbero essere ostensibili nel caso in cui il soggetto che ha presentato istanza abbia motivato tale accesso con un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso», ai sensi della L. 241/90 e s.m.i, trasformandolo di fatto, con riferimento alla conoscenza dei dati personali richiesti, da accesso generalizzato ad accesso documentale, se ne ricorrono i presupposti.

1.3) nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (a titolo esemplificativo, la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato ecc.) e quelli inclusi nei casi 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.
2. Tale categoria di eccezioni "assolute" all'accesso generalizzato è prevista dalla Legge e ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Responsabile del procedimento 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 Responsabile del procedimento 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. 13

Eccezioni relative all'accesso generalizzato

1. Accertata l'assenza di eccezioni assolute, occorre verificare se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore. I limiti (esclusioni relative) all'accesso generalizzato sono posti a tutela di interessi pubblici e privati di

particolare rilievo giuridico che il Responsabile del procedimento deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di interessi altrettanto validi 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 e 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 e gli atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;

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

- i 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. 12. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- i documenti di natura sanitaria e medica e 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;
- le relazioni dei Servizi Sociali e 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, ai sensi del D.Lgs. n. 193/2003;
- le notizie e i documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio e 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 e 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 Responsabile del Procedimento 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 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.

8. In caso di diniego il Responsabile del procedimento non può limitarsi a prefigurare il rischio di un pregiudizio in via generica e astratta, ma dovrà:

a) indicare chiaramente quale – tra gli interessi elencati all'art. 5, comma 1 e 2 – viene pregiudicato;

b) dimostrare che il pregiudizio (concreto) prefigurato dipende direttamente dalla divulgazione dell'informazione richiesta;

c) dimostrare che il pregiudizio conseguente alla divulgazione è un evento altamente probabile, e non soltanto possibile.

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, gli atti devono essere adeguatamente motivati e deve essere menzionata la possibilità del richiedente di presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Art.15

Differimento dell'accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati, come indicati nel precedente articolo, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
2. L'esercizio dell'accesso civico generalizzato è differito quando siano accertate interferenze negative tra un eventuale accesso civico e il buon andamento dell'attività amministrativa, al fine di salvaguardare specifiche esigenze del procedimento, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione ai documenti la cui conoscenza possa compromettere il regolare svolgimento dell'azione amministrativa.
3. Il provvedimento di differimento deve essere motivato ed indicare la durata e il termine di tale differimento.
4. Il provvedimento di differimento sospende il termine di conclusione del procedimento di accesso.

Art. 16

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. 9, 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 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Art. 17

Impugnazioni

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, 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 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 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 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del decreto trasparenza.

Art. 18

Amministrazione trasparente

1. Del diritto all'accesso civico è data informazione sul sito dell'ente in "*Amministrazione trasparente*" - "Altri contenuti" ove sono pubblicati:
 - la descrizione e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico e generalizzato con l'indicazione degli indirizzi e della casella di posta elettronica istituzionale.
 - la modulistica utilizzabile per facilitare l'esercizio del diritto.

Art.19

Norme di rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia.

2. E' abrogato il Capo VI – "Esercizio del diritto di informazione ed accesso civico" del Regolamento sul diritto di accesso approvato con C.C. n. 21 del 27.02.2015 in quanto superato dalla disciplina del presente regolamento in esecuzione della nuova formulazione dell'art. 5 del decreto trasparenza, che ha introdotto oltre all'accesso civico, l'accesso generalizzato.

Art. 20

Entrata in vigore del Regolamento e forme di pubblicità

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data esecutività della deliberazione di adozione ed è soggetto a variazioni o integrazioni qualora intervengano nuove disposizioni legislative in materia.
2. L'Ente provvede a dare pubblicità al presente regolamento tramite pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale.