

# Regolamento

## dell'accesso civico e dell'accesso agli atti

In attuazione delle *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013* (ANAC deliberazione 28 dicembre 2016 numero 1309)

### Sommario

TITOLO I – Principi generali .....	
Articolo 1 - Oggetto.....	
Articolo 2 – Ufficio per l'accesso civico.....	
TITOLO II – Accesso civico.....	
Articolo 3 – Accesso civico semplice .....	
Articolo 4 – Domanda di accesso semplice.....	
Articolo 5 – Segnalazione del RPCT.....	
TITOLO III – Accesso generalizzato.....	
Articolo 6 – Accesso civico generalizzato .....	
Articolo 7 – Domanda di accesso generalizzato .....	
Articolo 8 – Domanda inammissibili.....	
Articolo 9 - Esclusioni.....	
Articolo 10 - Limiti a tutela di interessi pubblici .....	
Articolo 11 - Limiti a tutela di interessi privati.....	
Articolo 12 - Controinteressati.....	
Articolo 13 - Domanda accolta.....	
Articolo 14 - Domanda respinta .....	
Articolo 15 - Domanda di riesame.....	
Articolo 16 - Difensore civico.....	
Articolo 17 - Ricorsi .....	
Articolo 18 - Tutela dei controinteressati .....	
Articolo 19 - Monitoraggio.....	
Articolo 20 - Registro.....	
TITOLO IV – Norme finali .....	
Articolo 21 - Rinvio dinamico.....	
Articolo 22 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità.....	

## **TITOLO I – Principi generali**

### **Articolo 1 - Oggetto**

1. Questo regolamento contiene misure organizzative tese a garantire l'accesso civico semplice, l'accesso civico generalizzato, secondo l'articolo 5 commi 1 e 2 del decreto legislativo 33/2013 come modificato dal decreto legislativo 97/2016 (di seguito "**Decreto trasparenza**") e l'accesso agli atti amministrativi secondo gli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990.

### **2- Articolo – Ufficio per l'accesso civico**

1. E' istituito in conformità alla deliberazione dell'Anac del 28 dicembre 2016 numero 1309, paragrafo 3.2, l'ufficio unico per l'accesso civico.

2. L'ufficio unico istituito nell'area/settore AFFARI GENERALI, gestisce, esamina e decide in merito a tutte le domande di accesso civico semplice e generalizzato.

3. Tutti gli uffici dell'ente sono tenuti a collaborare con l'ufficio unico per l'accesso civico trasmettendo la documentazione richiesta dallo stesso.

## **TITOLO II – Accesso civico**

### **Articolo 3 – Accesso civico semplice**

1. Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha il diritto di chiedere documenti, informazioni e dati che questo ente, pur avendo l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza 33/2013 ne abbia omessa la pubblicazione nella apposita sezione in "*Amministrazione trasparente*".

### **Articolo 4 – Domanda di accesso semplice**

1. La domanda di accesso civico semplice non necessita di motivazione alcuna ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, e deve essere rivolta all'ufficio per l'accesso civico.

2. La domanda, presentata in forma scritta o via PEC, devono essere conformi ai moduli allegati al presente regolamento e , scaricabili dalla sezione dell'Amministrazione Trasparente. Le istanze trasmesse in via telematica , secondo le modalità previste dal dl.gs 82/2005(CAD) sono valide se:

a. sottoscritte mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da certificatore qualificato;

b. l'istante è identificato attraverso SPID, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi;

c. sono presentate unitamente a copia del documento di identità;

d. sono trasmesse mediante propria casella di posta elettronica certificata e le relative credenziali siano attestate dal gestore del sistema nel messaggio o suo allegato;

3. esaminata l'istanza e verificata la fondatezza il responsabile dell'ufficio per l'accesso civico, entro 5 giorni la trasmette al responsabile di area, già responsabile del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nella sezione amministrazione trasparenza in conformità alle disposizioni del decreto trasparenza e della linee guida Anac, affinché provveda entro i successivi 15 giorni all'obbligo di pubblicazione, se invece il documento, dato o informazione richiesti risultano già pubblicati, il responsabile dell'ufficio per l'accesso comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicandogli il relativo collegamento ipertestuale;

4. Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del responsabile dell'ufficio per l'accesso civico.

### **5., Articolo 5 – Segnalazione al RPCT**

1. Qualora la domanda di accesso civico semplice sia fondata e, quindi, evidenzi un inadempimento, anche parziale, di obblighi di pubblicazione, il responsabile dell'ufficio per l'accesso civico segnala l'accaduto al Responsabile della prevenzione della corruzione e

della trasparenza, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, al Sindaco e al Nucleo di valutazione.

### **TITOLO III – Accesso generalizzato**

#### **Articolo 6 – Accesso civico generalizzato**

1. Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da questo ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

2. L'accesso civico generalizzato ha lo 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.

#### **Articolo 7 – Domanda di accesso generalizzato**

1. La domanda di accesso civico generalizzato non è necessariamente motivata, ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

2. La domanda, può essere presentata in forma scritta o via PEC, è rivolta all'ufficio per l'accesso civico. L'ufficio per l'accesso civico la inoltra al Responsabile che detiene il documento, il dato, le informazioni richieste entro 5 giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo, e per conoscenza al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le istanze trasmesse in via telematica, secondo le modalità previste dal dl.gs 82/2005(CAD) sono valide se:

a. sottoscritte mediante firma digitale o firma elettronica qualificata,, il cui certificato è rilasciato da certificatore qualificato;

b. l'istante è identificato attraverso SPID, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi;

c. sono presentate unitamente a copia del documento di identità;

d. sono trasmesse mediante propria casella di posta elettronica certificata e le relative credenziali siano attestate dal gestore del sistema nel messaggio o suo allegato;

3. l'istanza deve essere prodotta redigendo la modulistica allegata al presente regolamento a seconda che si tratti di "accesso civico" di cui al MOD. 1 o "accesso generalizzato di cui al MOD. 2. Quando sia stata prodotta richiesta di accesso generalizzato, il responsabile del procedimento, dovrà utilizzare il MOD 3 per effettuare la relativa istruttoria.

4. Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di stampa nel caso di rilascio di copie cartacee. Nel caso di rilascio di dati su supporti magnetici, gli stessi (CD, chiavette USB) dovranno essere forniti dal richiedente.

4. Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti.

#### **Articolo 8 – Domanda inammissibili**

1. Non sono ammissibili domande generiche che non individuino i dati, i documenti e le informazioni richieste con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

2. Non sono ammissibili domande meramente esplorative volte semplicemente a scoprire di quali informazioni l'ente dispone.

3. Non sono nemmeno ammissibili domande di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo un carico di lavoro tale da paralizzare, o rallentare eccessivamente, il buon funzionamento dell'ente.

4. Resta escluso che, per rispondere alla richiesta di accesso civico generalizzato, l'ente abbia l'obbligo di formare, raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano in suo possesso. L'ente non ha l'obbligo di rielaborare dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma deve consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'ente stesso.

#### **Articolo 9 - Esclusioni**

1. L'accesso civico generalizzato è sempre *escluso* nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge 241/1990.

#### **Articolo 10 - Limiti a tutela di interessi pubblici**

1. L'accesso civico generalizzato può essere *rifiutato solo* se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli *interessi pubblici* inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- 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;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. I limiti di cui sopra si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici di cui sopra, sia sufficiente fare ricorso al differimento.

#### **Articolo 11 - Limiti a tutela di interessi privati**

1. L'accesso civico generalizzato è *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 delle sole persone fisiche;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- 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.

2. I limiti di cui sopra si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso non può essere negato ove, per la tutela degli interessi privati di cui sopra, sia sufficiente fare ricorso al differimento.

3. La domanda di accesso civico generalizzato è accolta oscurando i dati personali contenuti nei documenti richiesti.

#### **Articolo 12 - Controinteressati**

1. Sono controinteressati coloro che dall'accoglimento della domanda di accesso civico generalizzato possono ricevere una lesione ad uno degli interessi privati elencati all'articolo precedente.

2. Qualora siano individuati dei controinteressati, il Responsabile che detiene il documento, il dato, le informazioni comunica loro copia della domanda d'accesso generalizzato, con raccomandata AR o via PEC.

3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche via PEC, alla richiesta di accesso.

4. Accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, decorso il termine di dieci giorni l'ufficio provvede comunque sulla richiesta.

5. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per concludere il procedimento rimane sospeso fino all'eventuale opposizione degli stessi.

#### **Articolo 13 - Domanda accolta**

1. Se la domanda di accesso generalizzato viene accolta, l'ufficio che detiene il documento, il dato, le informazioni trasmette tempestivamente e, comunque, entro cinque giorni al richiedente i dati e i documenti.

2. Nel caso la domanda sia accolta nonostante l'opposizione di controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'ufficio comunica la decisione motivata di accoglimento agli stessi controinteressati. Successivamente, ma non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione di accoglimento da parte dei controinteressati, l'ufficio trasmette al richiedente i dati e i documenti richiesti.

#### **Articolo 14 - Domanda respinta**

1. Se la domanda di accesso generalizzato è respinta o differita, la decisione deve essere motivata unicamente con riferimento alle cause di inammissibilità della domanda o di esclusione dell'accesso, oppure ai limiti a tutela di interessi pubblici e privati previsti dagli articoli precedenti e dal *Decreto trasparenza*.

2. L'ufficio che detiene il documento, il dato, le informazioni trasmette tempestivamente e, comunque, entro il termine di conclusione del procedimento, il provvedimento di decisione al richiedente e ai controinteressati.

#### **Articolo 15 - Domanda di riesame**

1. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di conclusione del procedimento il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza decide, in merito alla domanda di riesame, entro il termine di venti giorni con provvedimento motivato.

3. Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito per tutelare dati personali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve acquisire il parere preventivo del Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

4. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rimane sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

#### **Articolo 16 - Difensore civico**

1. Contro la decisione dell'ufficio o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può presentare ricorso al Difensore civico regionale.

2. A norma di legge, il Difensore civico si pronuncia entro trenta giorni. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'ente.

3. Se l'ufficio non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore civico, l'accesso è consentito.

#### **Articolo 17 - Ricorsi**

1. A norma di legge, contro la decisione dell'ufficio o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può sempre proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

#### **Articolo 18 - Tutela dei controinteressati**

1. I controinteressati dispongono delle stesse tutele che l'ordinamento riconosce al richiedente.

2. In caso di accoglimento della domanda di accesso, i controinteressati possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ricorso al difensore civico, oppure ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

#### **Articolo 19 - Monitoraggio**

1. Gli uffici comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza gli esiti delle domande di accesso generalizzato.

2. In ogni caso, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può sempre verificare presso gli uffici l'esito delle istanze e le decisioni assunte.

#### **Articolo 20 - Registro**

1. È istituito il "*registro delle domande di accesso generalizzato*". La gestione e l'aggiornamento del registro sono assegnate all'ufficio per l'accesso civico.

2. Il registro è tenuto semplicemente attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura (es. excel, word, ecc.).

3. Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda d'accesso generalizzato, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data.

4. Il registro è pubblicato, oscurando eventuali dati personali, e aggiornato ogni sei mesi in "*Amministrazione trasparente*", "*Altri contenuti – accesso civico*".

#### **Articolo 21 - Rinvio dinamico**

1. Le disposizioni del presente si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme nazionali, regionali o di prescrizioni inderogabili dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Nelle more dell'adeguamento del presente si applica immediatamente la normativa sopravvenuta.

#### **Articolo 22 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità**

1. Questo regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare d'approvazione.

2. Sono abrogate tutte le norme regolamentari di questo ente che normano il diritto di accesso o che siano in contrasto con il presente.

3. Il presente è pubblicato sul sito internet della stazione appaltante a tempo indeterminato.