



COMUNE di TRAMUTOLA

N. PAP-00121/2017

Provincia di Potenza

Si attesta che il presente atto è stato affisso all'Albo Pretorio on-line dal 16/02/2017 al 03/03/2017

Copia di deliberazione del Consiglio Comunale

L'incaricato della pubblicazione
Saverio NOTARFRANCESCO

Delibera n: 5	Oggetto: Approvazione Regolamento comunale in materia di " Accesso civico e accesso generalizzato".
Data 09/02/2017	

L'anno 2017 il giorno nove del mese di febbraio alle ore 19,18 nella sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla prima convocazione di seduta straordinaria

Che è stata partecipata ai Sigg.ri consiglieri con appositi avvisi scritti, risultano all'appello nominale:

Consiglieri	Presenti	Consiglieri	Presenti
CARILE Francesco	■	ORIOLO Nunzio	■
DI MAURO Michele	■	RIVIELLO Antonio	■
CALANDRIELLO Emiliano	■	SALERA Ugo	□
GIOCOLI NICOLA	□	PISANO Roberto	■
MARCONE Alessandro	■		
MERCADANTE Maurizio	■	ASSESSORI COMUNALI ESTERNI	
NICOLETTI Vincenzo	■	GRIECO Anna Maria	■
PICONE Vincenzo	■	PERRUOLO Angela	□
TAVOLARO Annamaria	■	SACCO Claudio	■

Assegnati N. 13	In carica N. 13	Presenti N. 11	Assenti N. 2
-----------------	-----------------	----------------	--------------

Presiede il Sig. Francesco CARILE nella sua qualità di SINDACO

Partecipa il Segretario Comunale Dr. Gerardo LUONGO

Fra gli assenti sono giustificati (Art. 22 comma 2 dello Statuto Comunale) i signori Consiglieri:

Giocoli e Salera

Sono assenti i seguenti Assessori comunali esterni: Perruolo

La seduta è pubblica.

Nominati scrutatori i sigg.ri: ////

Il Sindaco, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno, premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione:

- Il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica:
- Il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile:

ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U. 267/2000, hanno espresso parere favorevole.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamato il D. Lgs. 97/2016 che, in sede di modifica del D.Lgs.33/2013, ha introdotto nell'ordinamento giuridico accanto all'istituto dell'accesso civico già disciplinato da quest'ultimo, il diritto di chiunque di accedere ai dati e documenti detenuti dal P.A. ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione.

In altri termini la normativa soprageneralizzata ha introdotto nell'ordinamento giuridico il c.d. accesso civico generalizzato in aggiunta all'accesso civico semplice (quest'ultimo circoscritto ai soli atti, documenti ed informazioni già oggetto di pubblicazione obbligatoria).

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire non solo forme di controllo diffuse sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ma anche in quella di garantire forme di tutela dei diritti dei cittadini consentendo loro di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalla P.A., e di partecipare all'attività amministrativa.

In ottemperanza all'ordinamento dell'Unione Europea soprattutto a seguito dell'entrata in vigore del Trattato di Lisbona, il nuovo diritto di accesso non è preordinato alla tutela di una propria posizione giuridica soggettiva, non richiede prova di un interesse specifico, ma risponde ad un principio generale di Trasparenza dell'azione amministrativa, concretizzandosi in uno strumento di controllo dell'operato della P.A.

L'art. 5 bis del novellato D. Lgs. 33/2013 demanda all'ANAC, previa intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, l'adozione di apposite linee guida recanti indicazioni operative da aggiornarsi entro 1 anno al fine di determinare i limiti all'accesso civico.

La regola dell'accessibilità generale viene temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possano subire pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni.

La normativa vigente opera una distinzione tra eccezioni assolute, (che vietano in senso assoluto l'accessibilità dei dati) e relative (o qualificate) che possano inibire l'accessibilità degli stessi: ciò al fine di tutelare interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico.

Riguardo alle eccezioni relative, le stesse non sono individuate (come avviene per le assolute) a priori dal legislatore, ma viene demandato alla P.A. di valutare se l'ostensione degli atti sia pregiudizievole per gli interessi coinvolti siano essi di natura pubblica, (a titolo esemplificativo sicurezza pubblica, ordine pubblico), siano essi di natura privata (a titolo esemplificativo protezione dati personali, libertà e segretezza corrispondenza).

L'ANAC con deliberazione 1309 del 28/12/2016 ha adottato le linee guida ed ha consigliato alle Amministrazioni di dotarsi di un Regolamento che disciplini le modalità dell'accesso civico.

Tutto ciò premesso

Preso visione della bozza di regolamento predisposto dagli Uffici

Udito l'intervento del Sindaco che illustra, per sommi capi, la bozza di Regolamento e del Segretario Comunale che fa un breve excursus sulle normative che si sono succedute in materia di accesso agli adottati e detenuti dalla pubblica amministrazione;

Acquisito sulla proposta il parere favorevole del responsabile l'area amministrativa;

Con voti unanimi favorevoli ed espressi in forma palese per alzata di mano;

DELIBERA

DI APPROVARE il Regolamento in materia di accesso civico ed accesso generalizzato che si compone di n. 13 articoli e quattro allegati, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

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. 1 Definizioni

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;
- 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 Oggetto

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 o messo di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- l'accesso generalizzato che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

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.
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); la legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.
3. Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello civico, 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;

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.
4. Riguardando la richiesta di accesso civico generalizzato dati e documenti detenuti dal Comune, è escluso che lo stesso sia tenuto, al fine di evadere l'istanza, a raccogliere, formare od altrimenti procurarsi informazioni che non siano in suo possesso.

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 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «*Codice dell'amministrazione digitale*». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:
 - a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - b) l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
 - c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
 - d) trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 (CAD), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.
2. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).
3. 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:
 - all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
5. L'istanza di accesso civico generalizzato non richiede motivazione alcuna.
6. Tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione locale dovranno essere registrate in ordine Cronologico.
 - dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
 - dei controinteressati individuati;
 - e dovranno contenere 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
7. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.
8. Al tal proposito deve essere realizzata una raccolta delle richieste di accesso "c.d. registro degli accessi". Il detto registro deve contenere l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data ed il relativo esito. Il detto elenco previo aggiornamento viene pubblicato oscurando i dati personali eventualmente presenti, nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti Accesso Civico - del sito web istituzionale.

Art. 6 Responsabili del procedimento

1. I Dirigenti/Responsabili degli uffici del Comune garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
2. Responsabile dei procedimenti di accesso generalizzato è il Dirigente/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 Dirigenti/Responsabili dell'Amministrazione comunale 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 cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.
2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, 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 ex art.15 Costituzione;
 - c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'amministrazione comunale (componenti degli organi di indirizzo, dirigenti, P.O., dipendenti, componenti di altri organismi).
4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Amministrazione comunale provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.
5. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art. 8 Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).
2. In caso di accoglimento, l'ufficio competente di cui all'art. 6 del presente Regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del

controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame 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 divieti di accesso o di divulgazione previsti dalla legge, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1 della legge n. 241/90 e s.m.i. il cui testo di seguito viene trasfuso nel presente regolamento;

- a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

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

- il segreto statistico (D.Lgs 322/1989);
- il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
- il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);
- il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);
- i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957)
- i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice;

art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);

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;

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

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

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

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

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

Art. 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 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 (a titolo esemplificativo la divulgazione è vietata quando vi è il rischio che venga vanificata l'azione delle forze di polizia).

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.

- 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 e cioè di quell'attività preordinata ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente. In via generale sono sottratti all'accesso:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni.

- 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.

- fatte salve ipotesi particolari, da individuarsi caso per caso, l'accessibilità ai documenti ispettivi potrà concretizzarsi nella generalità dei casi dopo che gli atti del procedimento siano divenuti esecutivi.

In conseguenza di le restrizione all'accesso trovano applicazione unicamente per il periodo in cui la protezione è giustificata dall'esigenza di non compromettere la decisione finale.

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) protezione dei dati personali

per dato personale si intende qualsiasi informazione relativa a persona fisica, indetificata od identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale (art. 4 comma 1 lett. b dlgs 196/2003). In conseguenza di ciò, le informazioni riferite a persone giuridiche, enti ed associazioni non rientrano in tali nozioni.

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;

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

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

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

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

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

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

Art. 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.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 provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso¹⁰.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si rinvia all'art. 5 comma 8 del Dlg. 33/2013 e s.m.i.

MODULISTICA

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)

All' Ufficio di.....
 (che detiene i dati, le informazioni o documenti)

Il/La sottoscritto/a.....
 Cognome Nome

Nato/a a.....il.....Residente in.....

Prov. (.....) Via.....N.....

Email.....cell.....Tel.....Fax.....

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, e dell'art. _ del Regolamento dell'Ente, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

- il seguente documento

- le seguenti informazioni

- il seguente dato

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
 - di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso l'Ufficio del Responsabile di Servizio oppure al proprio indirizzo di posta elettronica _____ oppure al seguente numero di fax _____,
- oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____
 mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico.

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

.....
 (luogo e data)

 (firma per esteso leggibile)

RICHIESTA ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(da trasmettere con Raccomandata A.R o per via telematica per coloro che abbiano consentito)

Prot. _____

Al Sig. / Alla Ditta _____

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sull'accesso civico ad atti e documenti (art. 5, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato del sig. _____, pervenuta a questo Ente in data _____

prot. _____, per la quale Lei/la spett. Società da Lei rappresentata è stata individuata quale soggetto controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni (1).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, le SS.LL., quali soggetti controinteressati, possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, l'Amministrazione provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

Allegato: Richiesta prot. _____

(1) I soggetti controinteressati, sono *esclusivamente* le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013:

- a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

**PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO
GENERALIZZATO**

Prot. _____

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso

Al Sig. / Alla Ditta _____

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, si

COMUNICA

che la stessa **non può essere accolta, in tutto o in parte,**
oppure **che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni**
per i seguenti motivi:

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R. _____ 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, ci, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico stesso.

In alternativa il richiedente ed il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono 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.

Luogo e data

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamato il D. Lgs. 97/2016 che, in sede di modifica del D.Lgs.33/2013, ha introdotto nell'ordinamento giuridico accanto all'istituto dell'accesso civico già disciplinato da quest'ultimo, il diritto di chiunque di accedere ai dati e documenti detenuti dal P.A. ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione.

In altri termini la normativa soprageneralizzata ha introdotto nell'ordinamento giuridico il c.d. accesso civico generalizzato in aggiunta all'accesso civico semplice (quest'ultimo circoscritto ai soli atti, documenti ed informazioni già oggetto di pubblicazione obbligatoria).

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire non solo forme di controllo diffuse sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ma anche in quella di garantire forme di tutela dei diritti dei cittadini consentendo loro di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalla P.A., e di partecipare all'attività amministrativa.

In ottemperanza all'ordinamento dell'Unione Europea soprattutto a seguito dell'entrata in vigore del Trattato di Lisbona, il nuovo diritto di accesso non è preordinato alla tutela di una propria posizione giuridica soggettiva, non richiede prova di un interesse specifico, ma risponde ad un principio generale di Trasparenza dell'azione amministrativa, concretizzandosi in uno strumento di controllo dell'operato della P.A.

L'art. 5 bis del novellato D. Lgs. 33/2013 demanda all'ANAC, previa intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, l'adozione di apposite linee guida recanti indicazioni operative da aggiornarsi entro 1 anno al fine di determinare i limiti all'accesso civico.

La regola dell'accessibilità generale viene temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possano subire pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni.

La normativa vigente opera una distinzione tra eccezioni assolute, (che vietano in senso assoluto l'accessibilità dei dati) e relative (o qualificate) che possano inibire l'accessibilità degli stessi: ciò al fine di tutelare interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico.

Riguardo alle eccezioni relative, le stesse non sono individuate (come avviene per le assolute) a priori dal legislatore, ma viene demandato alla P.A. di valutare se l'ostensione degli atti sia pregiudizievole per gli interessi coinvolti siano essi di natura pubblica, (a titolo esemplificativo sicurezza pubblica, ordine pubblico), siano essi di natura privata (a titolo esemplificativo protezione dati personali, libertà e segretezza corrispondenza).

L'ANAC con deliberazione 1309 del 28/12/2016 ha adottato le linee guida ed ha consigliato alle Amministrazioni di dotarsi di un Regolamento che disciplini le modalità dell'accesso civico.

Tutto ciò premesso

Preso visione della bozza di regolamento predisposto dagli Uffici

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO

Visto il T.U. 267/2000;
Visto il vigente Statuto Comunale;

PROPONE

DI APPROVARE il Regolamento in materia di accesso civico ed accesso generalizzato che si compone di n. 13 articoli e quattro allegati, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.

Parere favorevole, per quanto riguarda la regolarità tecnica e la correttezza amministrativa sulla succitata proposta di deliberazione.

Tramutola, li 01/02/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMM/VO
Achille CARAFFA

Il sottoscritto Messo Comunale, visti gli atti di Ufficio

Certifica

Che la presente deliberazione è affissa oggi 16 FEB. 2017 all'albo pretorio on line comunale e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al 03 MAR 2017 come prescritto dall'art. 124 primo comma, del T.U. 267/2000

Dalla residenza municipale, li 16 FEB. 2017

Il Messo COMUNALE
F/to: Saverio NOTARFRANCESCO

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di Ufficio

Certifica

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 15 FEB. 2017

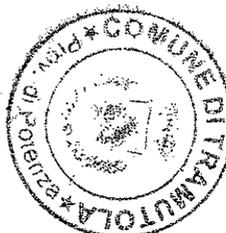
- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del T.U. 267/2000)
- Perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione(art. 134, comma 3, del T.U. 267/2000);

Dalla residenza comunale, li 16 FEB. 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
F/to: DR. Gerardo LUONGO

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla residenza comunale, li 16 FEB. 2017



IL SEGRETARIO COMUNALE
DR. Gerardo LUONGO