



COMUNE DI MARACALAGONIS

CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

COPIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 64	OGGETTO: REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO - APPROVAZIONE.
DEL 21.12.2018	

L'anno **duemiladiciotto** addi **ventuno** del mese di **dicembre** alle ore **18,55** nella sala delle adunanze consiliari del Comune, a seguito di avviso di convocazione diramato dal Presidente del Consiglio in data **17/12/2018** prot. **17556**, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta pubblica **straordinaria ed in prima convocazione**.

Presiede la seduta Pasquale Pedditzi nella sua qualità di Presidente del Consiglio e sono rispettivamente presenti ed assenti i Signori:

	P	A
1 Fadda Mario	X	
2 Contini Gregorio	X	
3 Corona Francesca	X	
4 Farci Basilio	X	
5 Fogli Ennio		X
6 Ghironi Sebastiano	X	
7 Melis Antonio	X	
8 Melis Elisabetta	X	
9 Moderana Debora	X	

	P	A
10 Mudu Gianluca		X
11 Pedditzi Pasquale	X	
12 Perra Mariangela	X	
13 Pinna Saverio	X	
14 Serra Francesco	X	
15 Serra Giovanna Maria	X	
16 Uccheddu Maria Rita		X
17 Usala Antonina	X	
Totali:	14	3

Partecipa il Segretario Comunale **Giantonio Sau**.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull' oggetto sopraindicato.

PREMESSO che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto, redatta nel testo di seguito riportato, ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

Il Responsabile del Servizio Giuridico, per quanto concerne la regolarità Tecnica;

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario, per quanto concerne la regolarità Contabile;

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “decreto trasparenza”), con particolare riferimento al diritto di accesso civico;

- in attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, co. 6 del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in data 28/12/2016 le Linee guida recanti indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti previsti dalla legge al nuovo accesso civico generalizzato;

- l'accesso civico nasce come diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione, all'interno del sito web di un Ente Pubblico, di documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'Ente abbia omissso la pubblicazione sullo stesso sito istituzionale. Questo tipo di accesso è chiamato “Accesso civico semplice”;

- il Decreto legislativo 97/2016 ha notevolmente ampliato l'accesso civico: ciascun cittadino, oltre ad avere il diritto di veder pubblicate nel sito istituzionale gli atti e le informazioni che le pubbliche amministrazioni devono rendere obbligatoriamente pubbliche, ha anche il diritto di ottenere, gratuitamente, salvo il rimborso dei costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali: cd, fotocopie, ecc. ed esclusi i diritti e i bolli sulla domanda, dati, informazioni e documenti prodotti dalle amministrazioni, senza che vi sia necessità di dimostrare uno specifico interesse all'accesso. Questo ulteriore tipo di accesso è chiamato “Accesso civico generalizzato”;

RITENUTO dover regolamentare nei limiti della propria competenza la disciplina dell'accesso civico c.d. semplice e dell'accesso c.d. generalizzato;

VISTO il regolamento allegato alla presente proposta per farne parte integrante e sostanziale;

VISTA la proposta del Responsabile del Servizio Giuridico, formulata nel testo risultante dalla presente deliberazione;

ACQUISITI i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il parere espresso dal Segretario Comunale in ordine alla conformità giuridico amministrativa della presente deliberazione;

VISTI:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, recante Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, e successive modificazioni e integrazioni;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

UDITO:

- l'illustrazione della proposta inerente la presente deliberazione da parte del Segretario Comunale;
- la discussione che viene riportata in sintesi nel verbale della presente seduta al quale si rinvia;
- il Presidente del Consiglio il quale, dopo aver accertato che non vi sono dichiarazioni di voto da parte dei Consiglieri, propone di passare alla votazione

Con votazione palese dal seguente esito: Consiglieri presenti n. 14, assenti n. 3 (Fogli Ennio – Mudu Gianluca – Ucheddu Maria Rita), astenuti n. 0, votanti n. 14, favorevoli n. 14, contrari n. 0.

DELIBERA

DI APPROVARE il regolamento in materia di “accesso civico semplice” e “accesso civico generalizzato” che si compone di n. 16 articoli che viene allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Dopodiché

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con separata votazione palese dal seguente esito: Consiglieri presenti n. 14, assenti n. 3 (Fogli Ennio – Mudu Gianluca – Uccheddu Maria Rita), astenuti n. 0, votanti n. 14, favorevoli n. 14, contrari n. 0.

DELIBERA

di rendere la presente, con separata votazione espressa per alzata di mano, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4° del decreto legislativo 18 agosto 2000 n° 267.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente

F.to Pasquale Pedditzi

Il Segretario Comunale

F.to Giantonio Sau

PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N°267
Testo Unico delle leggi sull' ordinamento degli Enti Locali

Sulla proposta di deliberazione di cui all' oggetto i sottoscritti hanno espresso i pareri di cui al seguente prospetto:

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica Maracalagonis, li 13/12/2018 Il Responsabile del Servizio Giuridico F.to Giantonio Sau
--	---

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile Maracalagonis, li 14/12/2018 Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario F.to Enrico Ollosu
--	---

PARERE DI CONFORMITA' GIURIDICO AMMINISTRATIVA Il sottoscritto Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 8 comma 4 del Regolamento per la disciplina dei controlli interni. ESPRIME sulla proposta di deliberazione in oggetto, parere di regolarità amministrativa FAVOREVOLE Maracalagonis, li 14/12/2018 Il Segretario Comunale Giantonio Sau	
--	--

Il sottoscritto Segretario comunale, ai sensi della legge regionale 4/02/2016, n.2 e ss. mm. ATTESTA che copia della presente deliberazione è stata affissa in data 28/12/2018 all'Albo pretorio on Line per 15 giorni consecutivi (n. 1.804 di affissione) e contestualmente trasmessa ai capigruppo consiliari (Prot. n° 18073 del 28/12/2018); Maracalagonis, li 28/12/2018 IL SEGRETARIO COMUNALE F.to Giantonio Sau	
--	--

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio ATTESTA che l' esecutività della presente deliberazione decorre da 21/12/2018 <input type="checkbox"/> - decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo preventivo; <input checked="" type="checkbox"/> - perché dichiarata immediatamente eseguibile;	
---	--

Maracalagonis, li 28/12/2018

Il Segretario Comunale
F.to Giantonio Sau

La presente copia è conforme all'originale e si rilascia per uso amministrativo e d'ufficio. Maracalagonis, li 28/12/2018	
--	--



COMUNE DI MARACALAGONIS

Città Metropolitana di Cagliari

REGOLAMENTO

IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ del _____)

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 Costi di riproduzione
- Art. 7 Registro degli accessi
- Art. 8 Responsabili del procedimento
- Art. 9 Soggetti Controinteressati
- Art. 10 Termini del procedimento
- Art. 11 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato
- Art. 12 Eccezioni relative all'accesso generalizzato
- Art. 13 Richiesta di riesame
- Art. 14 Motivazione del diniego all'accesso
- Art. 15 Impugnazioni
- Art. 16 Pubblicità ed entrata in vigore

Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) "decreto trasparenza" il D.Lgs. n. 33/2013 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;
- e) "RPCT", il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- f) "Linee guida Anac", le Linee guida recanti indicazioni operative per la definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, di cui al art. 5-bis, comma 6, del Decreto trasparenza.

2. Per quanto non previsto al comma 1 del presente articolo, si richiamano le definizioni di cui alla legge 241/1990, al Decreto trasparenza e al regolamento di cui al D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 recante "Disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi"

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 omesso 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 ed a quelle regolamentari appositamente adottate con delibera del C.C n. 63 del 29/10/1998.

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 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; 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 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 non richiede motivazione alcuna.

Art. 6

Costi di riproduzione

1. L'esame e il rilascio in formato digitale dei documenti, dei dati e delle informazioni, oggetto di accesso documentale o di accesso civico generalizzato, sono gratuiti.
2. In caso di estrazione di copia in forma cartacea o su altro supporto materiale, il richiedente deve previamente versare i costi di riproduzione, con le modalità e negli importi indicati con deliberazione della Giunta Comunale.
3. Per l'estrazione di copia autentica con attestazione di conformità al documento originale detenuto dall'Amministrazione, si applicano altresì le disposizioni in materia di imposta di bollo.

Art. 7

Registro degli accessi.

1. È istituito il Registro degli accessi che raccoglie le informazioni relative alle richieste di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.
2. Il Registro è tenuto dal RPCT; i Titolari di posizione organizzativa comunicano semestralmente al RPCT le richieste ricevute e le informazioni di cui al successivo comma 3.
3. Il Registro è organizzato in elenco tabellare con l'indicazione per ciascuna richiesta ricevuta dei seguenti dati:
- a) numero progressivo/anno;
 - b) data di presentazione della richiesta di accesso;
 - c) tipologia di accesso (documentale, civico semplice, civico generalizzato);
 - d) oggetto della richiesta;
 - e) ufficio competente;
 - f) presenza di controinteressati;
 - g) esito (accoglimento, differimento, non accoglimento totale o parziale);
 - h) data del provvedimento/riscontro al richiedente e sintesi della motivazione;
 - i) con riguardo all'eventuale domanda di riesame al RPCT: data di presentazione, esito, data del provvedimento e sintesi della motivazione;
 - j) con riguardo all'eventuale ricorso al Difensore regionale: data di presentazione, esito, data del provvedimento e sintesi della motivazione;
 - k) con riguardo all'eventuale ricorso giurisdizionale: data di comunicazione del provvedimento all'amministrazione - esito.
4. Il Registro è aggiornato con cadenza semestrale e pubblicato nell'apposita sezione del portale istituzionale entro il 2° mese successivo al semestre di riferimento.
5. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art. 8

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 del Servizio 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. 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. 9

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;

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, 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. 10

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. 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.

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. 11

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, 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.

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

- il segreto militare (R.D. n.161/1941);

- il segreto statistico (D.Lgs 322/1989);

- il segreto bancario (D.Lgs. 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; 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).
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. 12

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;
 - 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 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. 10. 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;
- notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- gli atti presentati da un privato, a richiesta del Comune, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;
- gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

4. Il Comune è 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. 13

Richiesta di riesame

1. Ferma la facoltà di ricorso al difensore civico regionale o in sede giurisdizionale, il richiedente, nei casi di non accoglimento, totale o parziale, o di differimento dell'accesso civico o di mancata risposta entro il termine di conclusione del procedimento, ovvero il controinteressato, nei casi di accoglimento, anche parziale, della richiesta di accesso civico generalizzato, possono presentare, con le modalità di cui al presente Regolamento, richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni dalla data di presentazione della richiesta stessa. Nel caso in cui i dati o i documenti richiesti siano di competenza del Segretario Comunale, competente a decidere sulle istanze di riesame avverso il diniego totale o parziale dell'accesso o la mancata risposta dello stesso, sarà il titolare del potere sostitutivo che verrà appositamente individuato.

2. Se l'accesso è stato negato o differito per ragioni connesse alla tutela della protezione dei dati personali, il RPCT chiede parere al Garante per la protezione dei dati personali.

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.

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, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.

Art. 15

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 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 regionale. 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.

Art. 16

Publicità ed entrata in vigore.

1. Il presente Regolamento è pubblicato all'albo pretorio comunale ed entra in vigore il giorno successivo a quello di pubblicazione.

2. Le informazioni e la modulistica per l'esercizio delle diverse forme di accesso ai dati, alle informazioni e ai documenti dell'Amministrazione e la richiesta di riesame al RPCT sono pubblicate sul portale istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparente, unitamente al presente Regolamento.