

REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

(Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 19/04/2018)

Indice

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

Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) "decreto trasparenza" il D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i con particolare riferimento alle modifiche da ultimo operate dal D.lgs. n.97/2016;
- b) "accesso documentale" l'accesso disciplinato dalla legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- 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 diritti all'accesso civico e all'accesso generalizzato nei limiti di quanto disposto dalla legislazione vigente e delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.A.C. e dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali; per tutto quanto non disciplinato dal presente atto regolamentare si opera rinvio dinamico alle vigenti norme di legge.

Art. 3 Accesso generalizzato e accesso documentale

1. 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; resta escluso, secondo quanto già previsto dalla legge n.241/1990, l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato ovvero di natura ispettiva.

2. L'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme e dalle norme regolamentari dell'Ente.

3. La finalità dell'accesso documentale di cui alla 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).

4. L'accesso consentito ai consiglieri comunali per l'espletamento del proprio mandato elettorale ai sensi dell'art.43 del D.lgs. n.267/2000 e s.m.i. resta disciplinato da tale normativa.

Art. 4 Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non è sottoposto ad alcuna limitazione; 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.

3. Le istanze non possono essere generiche ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

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

5. Le istanze generiche o esplorative sono considerate inammissibili e possono essere respinte con motivazione sintetica; allo stesso modo possono essere dichiarate inammissibili le plurime richieste provenienti dal medesimo istante, quando, per il numero ed i tempi di presentazione delle richieste, appaia evidente che si configuri un abuso del diritto ovvero quando si configuri, per il carico abnorme di lavoro che ne deriva, l'impossibilità dell'Amministrazione di provvedervi tempestivamente senza arrecare danno o ritardo all'esercizio delle altre funzioni pubbliche esercitate; l'Ufficio destinatario, laddove non ritenga di provvedere al motivato diniego ovvero al differimento se consentito, deve sempre comunicare all'istante ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le eventuali ragioni che non consentono di evadere tempestivamente le richieste.

6. E' possibile provvedere con un unico atto su più istanze provenienti dal medesimo soggetto.

7. Non è consentito reiterare più volte la stessa richiesta ovvero frammentare irragionevolmente la richiesta richiedendo documenti o informazioni e dati tra loro connessi con una pluralità di richieste; in tali casi trovano applicazione le disposizioni circa la possibilità di diniego di cui al precedente comma 5.

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*» e s.m.i.; 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 utilizzando la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;

c) sono sottoscritte e presentate in formato digitale ottenuto dalla scansione del documento, 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 del 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 al protocollo generale 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 di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero al soggetto dallo stesso delegato per l'adempimento, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale del Comune.

4. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata all'ufficio ovvero al servizio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; il rilascio dei dati da parte dell'amministrazione è gratuito, salvo l'eventuale costo per la riproduzione degli stessi su supporti materiali da corrispondere con le medesime modalità e tariffe previste per l'accesso documentale di cui alla Legge n.241/1990 e s.m.i. .

5. Ove l'istanza venga erroneamente indirizzata ad altro ufficio del Comune, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti nel più breve tempo possibile; nei casi dubbi ovvero in caso di conflitto di attribuzione tra uffici diversi, l'assegnazione della pratica di accesso al competente ufficio viene effettuata dal Segretario generale con semplice comunicazione all'ufficio dallo stesso individuato.

6. Tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione locale dovranno essere tempestivamente registrate con apposizione del numero di protocollo generale.

7. L'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso deve trasmettere copia dell'atto finale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

8. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze ed eventualmente riferirne al Nucleo di Valutazione.

Art. 6 Responsabili del procedimento

1. I Responsabili dei Settori e degli uffici del Comune garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

2. Responsabile dei procedimenti di accesso civico o generalizzato è il Responsabile del Settore che riceve l'istanza ovvero a cui sia stata assegnata, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendo comunque la responsabilità dell'atto finale o del ritardo.

3. Nei casi di accesso civico, la richiesta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione agli Uffici che detengono i dati, le informazioni o i documenti di provvedere alla diretta pubblicazione ovvero di fornire gli stessi per la pubblicazione a cura dell'Ufficio specificatamente individuato, non ammette dilazione; il rifiuto ovvero il ritardo ingiustificato costituisce illecito disciplinare per il Responsabile di Settore ovvero il dipendente interessato.

4. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, 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 ovvero a cui è assegnata la stessa, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare tempestiva comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta di accesso, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica, per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione, ovvero con altro mezzo idoneo.

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;
- 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 ed ai soggetti giuridici partecipati, quali i componenti degli organi politici e di indirizzo, organi di controllo, 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.

5. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine procedimentale è sospeso fino all'eventuale opposizione ovvero allo scadere del termine di cui al comma precedente; di tale sospensione dei termini è data comunicazione al soggetto istante.

6. Decorso tale termine, l'Amministrazione comunale provvede sulla richiesta di accesso, previo accertamento della ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

7. Si applicano alle comunicazioni di cui al presente articolo le norme in tema di compiuta giacenza presso l'ufficio postale di destinazione; in tal caso il termine procedimentale resta sospeso sino al completamento della procedura di compiuta giacenza ed alla restituzione del plico contenente la raccomandata non consegnata.

8. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione per conoscenza al contro-interessato, contestualmente alla comunicazione di accoglimento all'istante, avendo cura di provvedere, salvo particolari casi di indifferibilità, a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del contro-interessato, per consentire allo stesso l'eventuale proposizione entro tale termine della richiesta di riesame ovvero la proposizione di ricorso giudiziale con istanza cautelare di sospensione; di tale termine dilatorio per la trasmissione dei documenti richiesti è fatta espressa menzione nella comunicazione di accoglimento inviata al richiedente ed al contro-interessato.

9. 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 ordinariamente con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni 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 e cioè 10 giorni dalla ricezione della comunicazione.

3. In caso di accoglimento, l'Ufficio competente 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.

4. 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; in tale caso 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; anche in tal caso l'Ufficio è tenuto a verificare l'avvenuta ricezione della comunicazione all'indirizzo del contro-interessato.

5. 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 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 tale 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 del legislatore, 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 del presente articolo.

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 sulla base del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'Ordinamento.

2. In particolare 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 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;

c) il regolare svolgimento di attività ispettive e di controllo 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 definitivo, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;

- le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;

- verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;

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

- pareri legali redatti dagli uffici comunali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente art.9; in particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;

- relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;

- la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex D.Lgs. n.196/2003;

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

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

- gli atti presentati da un privato, a richiesta del Comune, entrati a far parte del procedimento 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, laddove 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, nonché delle qualità morali di chi ha presentato la richiesta.

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. Per quanto non disciplinato o compiutamente descritto dal presente Regolamento circa la definizione dei casi di esclusione dall'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; tale riferimento deve intendersi quale rinvio dinamico anche alle

eventuali successive determinazioni e pareri dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ad integrazione o modifica delle citate Linee guida.

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 nonostante la loro formale opposizione ai sensi dell'art.7 comma 4, 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; in caso di richieste manifestamente inammissibili, e salvo quanto previsto dal precedente art.4, la motivazione del diniego può essere espressa in forma semplificata, anche attraverso l'uso di appositi modelli standard e formulari, con il mero riferimento ad una norma di legge o di regolamento ovvero ad un parere del Garante della Privacy o dell'A.N.A.C. ovvero ad un precedente giurisprudenziale analogo che esclude la possibilità di accesso.

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 competente per territorio 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, 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 ritualmente 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 sul ricorso dopo aver 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 RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del decreto trasparenza.

Art. 14 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, al fine di consentire i necessari adeguamenti organizzativi e la formazione del personale, entrerà in vigore dal giorno **1 giugno 2018**.