



COMUNE DI MARZABOTTO

PROVINCIA DI BOLOGNA

C O P I A

DELIBERAZIONE

DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 4 DEL 31/01/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO" A NORMA DEL DL.GS. N.33/2012 COME MODIFICATO DAL D.LGS. N.97/2016.

Adunanza STRAORDINARIA Seduta PUBBLICA di PRIMA convocazione in data 31/01/2017 alle ore 20:30.

L'anno DUEMILADICIASSETTE il giorno TRENTUNO del mese di GENNAIO alle ore 20:30 convocata con le prescritte modalità, nella residenza comunale si è riunito il Consiglio Comunale.

All'appello risultano presenti:

Cognome e Nome	Pre.	Cognome e Nome	Pre.	Cognome e Nome	Pre.
FRANCHI ROMANO	S	ORSI FABRIZIO	S		
CUPPI VALENTINA	S	BIGNAMI VALERIO	S		
RIGHI SIMONE	S	CUSIMANO MARIA GIUSEPPINA	S		
CORIAMBI ROMANA	S	DI BELLA KATYA	S		
GRILLI SILVANA	S	BATTISTINI MORRIS	S		
LOLLI LUCA	N	CARBONARO MARIA FRANCESCA	S		
BELLUZZI MASSIMILIANO	S				
Totale Presenti: 12			Totali Assenti: 1		

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

È presente l'Assessore Esterno PIACENTI CRISTINA.

Partecipa il VICESEGRETRARIO COMUNALE Sig. NICOLA MANTELLO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

In qualità di SINDACO, il Sig. ING. ROMANO FRANCHI assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta designando a scutatori i consiglieri sigg.:

CORIAMBI ROMANA

DI BELLA KATYA

CARBONARO MARIA FRANCESCA.

L'ordine del giorno diramato ai Sigg. Consiglieri secondo le modalità prescritte dalla legge, porta la trattazione dell'oggetto sopraindicato. Nella Sala Consiliare sono depositate le proposte relative con i documenti necessari.

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO" A NORMA DEL D.LGS. N.33/2012 COME MODIFICATO DAL D.LGS. N.97/2016.

Il Sindaco introduce l'oggetto illustrando il quadro normativo e le disposizioni che portano all'approvazione del Regolamento in oggetto. Fa riferimento alla commissione competente, commissione Bilancio, riunitasi il 30 del mese di gennaio 2017 la quale ha approvato la proposta di Regolamento con una astensione, ed infine pone l'accento sulla necessità di garantire la massima trasparenza ed il diritto per i cittadini di accedere ad atti e dati dell'Ente. Dà poi la parola al Vice-Segretario dott. Nicola Mantello per un approfondimento di carattere tecnico.

Interviene sull'oggetto il **Consigliere del gruppo "Uniti per Cambiare Marzabotto" Battistini Morris**. Egli sottolinea il fatto che, per un tema così delicato, ci sarebbe voluto più tempo onde procedere a maggiori approfondimenti. Auspica che, per le prossime volte, ci sia più correttezza e serietà nei confronti dei consiglieri ovvero siano dati gli elementi per un approfondimento adeguato e tempi congrui.

Interviene la **Consigliere del gruppo " Movimento Cinque Stelle" Katya Di Bella** per porre dei quesiti ai quali risponde il Vice-Segretario. Chiede se ci possono essere degli uffici preposti a fungere da eventuale filtro e se le informazioni fornite ai cittadini possono essere dagli stessi socializzati.

La risposta sul primo quesito è affermativa; sul secondo il vice-segretario risponde affermando che se ci sono dati sensibili essi vengono oscurati o /e non dati dall'amministrazione ai cittadini. Quindi trattandosi di dati o atti che non afferiscono alla dimensione dei dati sensibili, essi possono essere trattati con piena discrezionalità dai cittadini medesimi.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:

- che è entrato in vigore il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, contenente la “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

Considerato:

- che il D.Lgs. in esame risulta emanato in attuazione della delega contenuta nell’art. 7 della legge n. 124/2015;
- che, tra i criteri di delega, si ritiene di dover riportare i seguenti in quanto essi costituiscono presupposto per le disposizioni del capo I del D.Lgs. n. 97/2016 (artt. 1-40) ovvero:
 - o ridefinizione e precisazione dell’ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
 - o razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni;
 - o fermo restando gli obblighi di pubblicazione, riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall’ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche;

Riscontrato :

- Che, fermo restando l’impianto originario del D.Lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza, il nuovo decreto introduce un nuovo strumento, sul modello FOIA (Freedom of Information Act), detto “diritto di accesso universale”;
- Che esso è complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità;

- Che, col DLgs. 97/2016 il diritto alla conoscibilità generalizzata diviene la regola per tutti gli atti e i documenti della pubblica amministrazione, indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di un obbligo di pubblicazione in amministrazione trasparente;
- Che la norma di riferimento è costituita dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, nel testo modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 97/2016, secondo la quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto";

Preso atto della necessità di definire e di approvare specifico Regolamento dedicato alla disciplina in materia di Accesso Civico ed Accesso Generalizzato disciplinati rispettivamente dall'Art. 5,co.1 del D.Lgs. 33/2013 e dall'Art. 5, co. 2, D.Lgs. n.33/2013;

Richiamati:

Il D.Lgs. n.33/2012 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016;

La Legge n.241/1990;

Il TUEL 267/2000;

Lo Statuto dell'Ente;

Visto il documento Sub A in allegato (**Regolamento**) al presente atto che ne forma parte integrante e sostanziale;

Visti gli allegati pareri favorevoli:

- in ordine alla regolarità tecnica a firma del Vice Segretario (art. 49, c.1 D.Lgs. 267/2000)

- di conformità a firma del Vice Segretario (art. 4, c. 1 Regolamento dei controlli interni del Comune)

Attestato che il provvedimento, non comportando effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, non necessita di parere contabile

Con voto espresso nei modi di rito: presenti n. 12 componenti consiliari, votanti n. 10, astenuti n. 2 (Battistini, Carbonaro), favorevoli n. 10, contrari nessuno;

DELIBERA

1. **APPROVARE** il Regolamento in materia di Accesso Civico e Accesso Generalizzato a norma del D.Lgs. n.33/2012 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016 che si allega sub "A" alla presente deliberazione di cui forma parte integrante e sostanziale;
2. **TRASMETTERE** la presente deliberazione ai Responsabili di Settore.
3. **PUBBLICARE** il Regolamento come sopra approvato sul sito web del Comune, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";

DICHIARARE con successiva votazione così espressa: presenti n. 12 componenti consiliari, votanti n. 10, astenuti n. 2 (Battistini, Carbonaro), favorevoli n. 10, contrari nessuno, la presente deliberazione immediatamente eseguibile a causa dell'urgenza, ai sensi dell'art. 134, T.U.E.L. D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

* * *

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to ING. ROMANO FRANCHI

IL VICESEGRETARIO COMUNALE

F.to NICOLA MANTELLO

Parere favorevole di conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

IL VICESEGRETARIO COMUNALE

F.to NICOLA MANTELLO

Il sottoscritto Vice Segretario, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

Ai sensi dell'art. 124 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, TUEL

CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE

☒ Viene pubblicata all'albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 14/02/2017 al 01/03/2017

ESECUTIVITA'

Che la presente deliberazione diviene esecutiva il giorno 31/01/2017

☐ perchè dichiarata immediatamente eseguibile (comma 4, art. 134, D.Lgs. 267/2000)

☐ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (comma 3, art. 134, D.Lgs. 267/2000)

Data:

IL VICE SEGRETARIO

F.to Mantello Nicola

La presente è copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Addi, 14/02/2017

IL Vice Segretario

Nicola Mantello



COMUNE DI MARZABOTTO

PROVINCIA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero Delibera

4

Del 31/01/2017

OGGETTO

APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO" A NORMA DEL DL.GS. N.33/2012 COME MODIFICATO DAL D.LGS. N.97/2016.

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : FAVOREVOLE
	Data 24/01/2017 <i>F.to Mantello Nicola</i>
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere :
	Data



Comune di Marzabotto

**Medaglia d'oro al Valor Militare
Città messaggera di Pace
Città Metropolitana di Bologna**

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

(delibera di C.C. n. 4 del 31 gennaio 2017)

Indice

- Art. 1 Definizioni
- Art. 2 Oggetto
- Art. 3 Accesso documentale e accesso generalizzato
- 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

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- **Decreto trasparenza:** il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni* così come modificato dal 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*
- **Accesso documentale:** l'accesso disciplinato dal capo V *Accesso ai documenti Amministrativi* della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*
- **Accesso civico:** (o accesso civico "semplice") l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del Decreto trasparenza;
- **Accesso generalizzato:** l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del Decreto trasparenza.
- **RPCT:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- **OV:** Organismo di Valutazione
- **CAD:** D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 «*Codice dell'amministrazione digitale*».

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 documentale e accesso generalizzato

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.
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 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 RPCT, 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 RPCT nel più breve tempo possibile.
4. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata, in alternativa:
 1. al Settore che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
 2. all'Ufficio relazioni con il pubblico;
 3. all'Ufficio indicato dall'Amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale.
5. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.
6. Tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Responsabili di Settore, al RPCT e all'OV, con l'indicazione:
 - dell'ufficio che ha ricevuto l'istanza;
 - del Settore competente a gestire il procedimento di accesso;
 - dei contro interessati individuati;
 - dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso
 - dell'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai contro interessati.
7. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art. 6 Responsabili del procedimento

1. I Responsabili dei Settori 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 Settore 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. Il Responsabile di Settore ed il RPCT 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 RPCT ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'Ufficio per i procedimenti disciplinari del Comune ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico del Comune e all'OV 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 contro interessati 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 contro interessati 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 contro interessati anche le persone fisiche interne all'Amministrazione comunale quali i componenti degli organi di indirizzo, i dirigenti, i Titolari di Posizione Organizzativa, i dipendenti, o i componenti di altri organismi.
4. Entro **dieci giorni** dalla ricezione della comunicazione, i contro interessati 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 contro interessati.
5. La comunicazione ai soggetti contro interessati 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 contro interessati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai contro interessati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (dieci 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 contro interessato, 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 contro interessato, 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. 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 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:

- a) il segreto militare (R.D. n.161/1941);
- b) il segreto statistico (D.Lgs. 322/1989);
- c) il segreto bancario (D.Lgs. 385/1993);
- d) il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
- e) il segreto istruttorio (art.329 C.P.P.);
- f) il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);
- g) i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957)
- h) 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) i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, DLgs. n. 33/2013);
- j) 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;
 - 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.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. 193/2003; 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, 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. 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 RPCT 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 RPCT, 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 stesso.
2. In alternativa il richiedente, o il contro interessato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al Difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al Difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.
3. Il Difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il Difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore civico, l'accesso è consentito.
4. Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.
5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del Decreto trasparenza.

* * *