



**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
DI IMPERIA**

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO
E ACCESSO GENERALIZZATO**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 12/02/2018

Indice:

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Finalità

Art. 3 Legittimazione soggettiva

Art. 4 Modalità di presentazione della richiesta

Art. 5 Invio della richiesta

Art. 6 Registro

Art. 7 Responsabile del procedimento

Art. 8 Soggetti controinteressati

Art. 9 Termini del procedimento

Art. 10 Eccezioni assolute all'accesso civico generalizzato

Art. 11 Eccezioni relative all'accesso civico generalizzato

Art. 12 Richiesta di riesame

Art. 13 Motivazione del diniego all'accesso

Art. 14 Impugnazioni

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'esercizio dei seguenti diritti:
 - l'accesso civico semplice che sancisce il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che la Provincia ha omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del d.lgs. 33/2013 cd. "decreto trasparenza"(art. 5, comma 1, decreto trasparenza).
 - l'accesso civico generalizzato che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti, informazioni detenuti dalla Provincia, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obblighi di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza. (art. 5, comma 2, decreto trasparenza).
2. Non è disciplinato l'accesso documentale previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/1990, per il quale si rimanda al regolamento provinciale vigente in materia approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 68 del 19/03/2010.

Art. 2

Finalità

3. Il diritto di accesso civico è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Art. 3

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. Nessuna differenziazione o disparità di trattamento è ammissibile ai fini del godimento del diritto.
3. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione.

Art. 4

Modalità di presentazione della richiesta

1. 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.
2. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.
3. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

Art. 5

Invio della richiesta

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) sono sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - b) il richiedente è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
 - c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
 - d) sono trasmesse dal richiedente 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. In riferimento all'opzione sub c) si sottolinea che la domanda deve ritenersi validamente presentata, in particolare, quando siano soddisfatte le seguenti condizioni:
 - che la domanda di accesso sia stata inviata da un indirizzo di posta elettronica certificata o non certificata;
 - che nel messaggio di posta certificata sia indicato il nome del richiedente (senza necessità di sottoscrizione autografa);
 - che sia allegata al messaggio una copia del documento di identità del richiedente.

3. L'istanza trasmessa per via telematica è indirizzata alternativamente:
 - all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti utilizzando l'apposita e-mail di struttura reperibile sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente":
 - all'indirizzo di posta elettronica: urp@provincia.imperia.it;
 - all'indirizzo di posta certificata: protocollo@pec.provincia.imperia.it;
4. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici che detengono i dati, le informazioni o i documenti 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).
5. 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 della Provincia di Imperia. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio il Dirigente che la riceve provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel più breve tempo possibile.
6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che riceve erroneamente una domanda di accesso generalizzato provvede a inoltrare tempestivamente la stessa all'ufficio competente a ricevere la domanda.
7. Tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione dovranno essere protocollate.
8. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art. 6

Registro

1. E' istituito presso l'Ufficio Anticorruzione il Registro delle domande di accesso generalizzato.
2. Il Registro riporta in ordine cronologico tutte le domande di accesso pervenute all'Ente con indicazione dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso, dei controinteressati individuati, dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.
3. Gli uffici trasmettono tempestivamente all'Ufficio Anticorruzione:

- copia delle domande di accesso generalizzato ricevute;
 - i provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) assunti in merito alle domande stesse.
4. Il Registro è pubblico. L'Ufficio Anticorruzione provvede alla relativa pubblicazione on-line con cadenza semestrale nella sottosezione "Altri contenuti" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.

Art. 7

Responsabile del Procedimento

1. I Dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
2. Responsabile del procedimento di accesso è il Dirigente responsabile dell'ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
3. I Dirigenti ed il RPCT controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base del presente regolamento.
4. Nel caso di istanze per l'accesso civico il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l'obbligo di segnalare i casi di inadempimento o adempimento parziale all'ufficio di disciplina della Provincia, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.
5. La segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al Presidente e al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti di rispettiva competenza in materia di responsabilità.
6. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti sono già pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nel rispetto della normativa, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 8

Soggetti controinteressati

1. L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso civico generalizzato, se individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, con l'invio di copia dell'istanza mediante raccomandata con ricevuta di ritorno 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, comma 2, del cd. decreto trasparenza:
 - protezione dei dati personali, in conformità al decreto legislativo n. 196/2003;
 - libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;
 - 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 provinciale (componenti di organi di indirizzo, dirigenti, P.O., dipendenti, componenti di altri organismi).
4. Entro 10 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 provinciale 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. 9

Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tale termine è sospeso 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 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 civico generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, la Provincia è tenuta 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 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 accesso civico generalizzato, la Provincia motiva 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. 10

Eccezioni assolute all'accesso civico generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:
 - nei casi di segreto di Stato e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 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 di legge, 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 della Provincia 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;
 - nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:
 - a. il segreto militare;
 - b. il segreto statistico;
 - c. il segreto bancario;
 - d. il segreto scientifico e il segreto industriale;
 - e. il segreto istruttorio;
 - f. il segreto sul contenuto della corrispondenza;
 - g. i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio;
 - 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.;
- i. i dati idonei a rivelare la vita sessuale;
 - 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.
2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni la Provincia è tenuta 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, la Provincia verifica 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'ANAC ai sensi dell'art. 5 bis del decreto trasparenza (Determinazione ANAC n. 1309 del 28.12.2016).

Art. 11

Eccezioni relative all'accesso civico generalizzato

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che la Provincia valuta 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 e 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 competenze 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 dall'ufficio provinciale, 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 dall'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 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, qualora sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
- gli atti presentati da un privato, a richiesta della Provincia, 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. La Provincia 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 civico generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano esclusivamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

6. L'accesso civico 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 solo alcune parti del documento richiesto o soltanto alcuni dati è consentito l'accesso parziale procedendo, se il caso, all'oscuramento di alcuni dati.

Art. 12

Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto all'art. 9, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro 20 giorni.
2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità alla 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 10 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 10 giorni.

Art. 13

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. 14

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 civico generalizzato può proporre ricorso al TAR (ai sensi art. 116 Codice processo amministrativo).

Il termine di cui all'art. 116, comma 1, del codice processo amministrativo, se il richiedente l'accesso civico generalizzato si è 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 contro interessato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale. Il ricorso è notificato anche all'Amministrazione interessata.
3. Il difensore civico competente si pronuncia entro 30 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 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.
4. Se l'accesso civico 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 10 giorni dalla richiesta.
5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico semplice, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 del "Decreto Trasparenza".

#####