



XIIIª Comunità Montana dei Monti Lepini - Ausoni

Piazza L. Tacconi, snc – 04015 Priverno (LT)

e-mail: presid_com_montana@libero.it

tel. 0773 911358- 902073 fax 0773 903583

Disciplina in materia di accesso civico e accesso “generalizzato”

(art. 5 e 5-bis d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)

Indice

Disciplina in materia di accesso civico e accesso “generalizzato”	1
Articolo 1 - Definizioni.....	3
Articolo 2 – Oggetto e scopo.....	3
Articolo 3 - Esercizio del diritto d’accesso per via telematica	3
Articolo 4 – Accesso civico “semplice”	4
Articolo 5 – Accesso civico “generalizzato”	4
Articolo 6 – Legittimazione soggettiva	4
Articolo 7 – Ambito oggettivo	4
Articolo 8 - Istanza di accesso civico	5
Articolo 9 - Responsabile del procedimento	5
Articolo 10 - Soggetti controinteressati.....	5
Articolo 11 – Termini del procedimento	6
Articolo 12 - Eccezioni assolute all’accesso “generalizzato”	6
Articolo 13 - Eccezioni relative all’accesso “generalizzato” derivanti dalla tutela di interessi pubblici.....	8
Articolo 14 - Eccezioni relative all’accesso “generalizzato” derivanti dalla tutela di interessi privati	9
Articolo 15 – Procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso civico “generalizzato”	9
Articolo 16 - Richiesta di riesame.....	10
Articolo 17 - Motivazione del diniego all’accesso.....	10
Articolo 18 - Impugnazioni.....	11

Articolo 1 - Definizioni

1. Ai fini della presente disciplina si intende:

- a) per “decreto trasparenza” il D. Lgs. n. 33/2012 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;
- b) per “accesso civico” (o accesso semplice), l’accesso ai documenti, dati o informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione previsto dall’art. 5 comma 1 del decreto trasparenza;
- c) per “accesso “generalizzato”, l’accesso ai documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, previsto dall’art. 5 comma 2 del decreto trasparenza;
- d) per “interessati”, tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso;
- e) per “controinteressati”, tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall’esercizio dell’accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
- f) per “informazioni” si intendono le rielaborazioni di dati detenuti dalla XIII Comunità Montana dei Monti Lepini & Ausoni, effettuate per propri fini, contenute in distinti documenti.

Articolo 2 – Oggetto e scopo

1. La presente disciplina definisce i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- a) Accesso civico “semplice”: disciplinato dall’art. 5 comma 1 del decreto trasparenza che stabilisce il diritto di chiunque di richiedere gli atti soggetti specifici obblighi di pubblicazione ai sensi del richiamato decreto trasparenza nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione da parte dell’amministrazione.
- b) Accesso civico “generalizzato”: disciplinato dall’art. 5, comma 2, del decreto trasparenza, che stabilisce il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

2. Scopo della presente disciplina è quello, altresì, di adottare le opportune misure organizzative idonee a garantire l’effettivo esercizio del diritto di accesso e di informazione.

Articolo 3 - Esercizio del diritto d’accesso per via telematica

1. L’Amministrazione assicura che il diritto di accesso possa essere esercitato anche in via telematica.

3. Le istanze di accesso civico “semplice” e accesso civico “generalizzato” possono essere trasmesse anche per via telematica secondo le modalità previste dall’art. 65 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 recante il “Codice dell’amministrazione digitale” e sue successive modificazioni. Pertanto, ai sensi del citato articolo del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:

- a) sono inviate via PEC 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;

Articolo 4 – Accesso civico “semplice”

1. Chiunque ha il diritto di ottenere l'accesso, la copia o la pubblicazione dei documenti, dati o informazioni detenuti dall'ente nei casi in cui, ai sensi del decreto trasparenza, sia stata omessa la loro pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale della XIII Comunità Montana dei Monti Lepini & Ausoni.
2. L'esercizio di cui al comma 1 non è sottoposto ad alcuna limitazione riguardante la legittimazione soggettiva dei richiedenti.
3. Le richieste di accesso civico “semplice” non devono essere generiche ma devono consentire l'individuazione del dato, documento o informazione richiesta.

Articolo 5 – Accesso civico “generalizzato”

1. L'accesso civico “generalizzato”, è il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dalla XIII Comunità Montana dei Monti Lepini & Ausoni, ulteriori rispetto a quelli sottoposti all'obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

Articolo 6 – 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.

Articolo 7 – Ambito oggettivo

1. L'istanza di accesso civico “generalizzato” è esercitabile relativamente ai dati e documenti detenuti dalla XIII Comunità Montana dei Monti Lepini & Ausoni, prescindendo dal supporto fisico su cui i dati sono incorporati. Il Responsabile del procedimento è tenuto a darvi seguito anche se le richieste si limitino ad identificare/indicare i dati e non anche i documenti in cui essi sono contenuti.
2. L'istanza di accesso civico non richiede alcuna motivazione.
3. Le richieste di accesso “generalizzato” non devono essere generiche ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.
4. Non sono ammissibili istanze di accesso civico “esplorative”, finalizzate a sapere quali dati, documenti o informazioni sono nella disponibilità della XIII Comunità Montana dei Monti Lepini & Ausoni. Parimenti, non sono ammissibili le richieste manifestamente irragionevoli o che per la dimensione di carico di lavoro possano pregiudicare il buon funzionamento degli uffici. A tal fine il Responsabile del procedimento deve ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare l'interesse al buon andamento dell'Amministrazione.

Articolo 8 - Istanza di accesso civico

1. L'istanza deve essere trasmessa prioritariamente dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità riportate nell'articolo 3 della presente disciplina.
2. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, 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, DPR 28 dicembre 2000, n. 445).
3. Nel caso di accesso civico "semplice", l'istanza deve essere presentata al RPCT, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico" del sito web istituzionale della XIII Comunità Montana dei Monti Lepini & Ausoni. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio della XIII Comunità Montana dei Monti Lepini & Ausoni, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla tempestivamente al RPCT nel più breve tempo possibile.
4. Nel caso di accesso civico "generalizzato", l'istanza può essere indirizzata a:
 - a) ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
 - b) all'ufficio protocollo generale.
5. Tutte le richieste di accesso civico "generalizzato" pervenute alla XIII Comunità Montana dei Monti Lepini & Ausoni dovranno essere protocollate e inoltrate tempestivamente, per competenza, all'Ufficio che ne dovrà curare l'istruttoria e per conoscenza al Segreteria Generale.
6. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Articolo 9 - Responsabile del procedimento

1. Gli uffici della XIII Comunità Montana dei Monti Lepini & Ausoni garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
2. Responsabile del procedimento di accesso è il Responsabile dell'Ufficio competente a rispondere all'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
3. Il RPCT controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico "generalizzato" sulla base di quanto stabilito dalla presente disciplina.
4. Il RPCT ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'ufficio di disciplina della XIII Comunità Montana dei Monti Lepini & Ausoni ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità.

Articolo 10 - 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 dell'istanza, a

mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:

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

3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne alla XIII Comunità Montana dei Monti Lepini & Ausoni (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 e accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, il Responsabile del procedimento provvede sulla richiesta di accesso.

5. Per le domande di accesso civico "semplice", ovvero a dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria", non è dovuta alcuna comunicazione ai soggetti controinteressati.

Articolo 11 – Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico "generalizzato" deve concludersi 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. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione nel termine di dieci giorni dalla ricezione della comunicazione.

1. Il procedimento di accesso civico "semplice" deve concludersi entro trenta giorni, attraverso la pubblicazione sul sito internet del comune del documento, del dato o dell'informazione richiesta e la comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'ufficio preposto indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

2. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico "generalizzato", l'ufficio competente provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti.

3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso "generalizzato" nonostante l'opposizione dei controinteressati, il Responsabile del procedimento è tenuto a darne comunicazione a questi ultimi. 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, al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico regionale, oppure ricorso al giudice amministrativo.

Articolo 12 - Eccezioni assolute all'accesso "generalizzato"

1. Il diritto di accesso "generalizzato" è escluso, ai sensi dell'art. 5 bis del D.Lgs 33/2013, nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, per tutelare interessi

ALLEGATO 1 al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

prioritari e fondamentali rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa, disponga la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni. Dette esclusioni ricorrono in caso di:

1. segreto di Stato (art. 39, legge n. 124/2007);
2. 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, c. 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:
 - a. per le categorie di documenti amministrativi sottratti al diritto di accesso previsti dal vigente regolamento comunale di accesso agli atti;
 - b. nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano (DPR 600/1993) ad eccezione degli atti definitivi di accertamento tributario che sono accessibili, anche in modo parziale a tutela della riservatezza;
 - c. nei confronti dell'attività della XIII Comunità Montana dei Monti Lepini & Ausoni 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; in questo caso l'accesso agli atti prodromici è di norma escluso o differito fino all'adozione dell'atto finale;
 - d. nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.
3. nei casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, tra cui:
 - a. il segreto statistico (D.Lgs 322/1989);
 - b. il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
 - c. il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 ss. c.p.);
 - d. il segreto professionale (art. 622 c.p. e 200 c.p.p.);
 - e. i pareri legali che attengono al diritto di difesa in un procedimento contenzioso - giudiziario, arbitrale o amministrativo (artt. 2 e 5 DPCM n. 200/1996);
 - f. i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15 D.P.R. 3/1957);
 - g. le disposizioni sui contratti secretati (art. 162 d.Lgs. 50/2016);
 - h. le informazioni ambientali (D. Lgs. 195/2005);

Salvo che non sia possibile un accesso parziale, con oscuramento dei dati, è vietata la divulgazione, per ragioni di tutela della riservatezza, dei:

- a) dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia 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);
- b) dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);
- c) 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 (art. 26, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).

2. Tali eccezioni all'accesso "generalizzato" sono previste dalla legge ed hanno carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Responsabile del procedimento è tenuto a rifiutare l'accesso.

3. I dati personali per i quali sia negato l'accesso civico possono essere resi ostensibili al soggetto che abbia comunque motivato l'istanza ai sensi della Legge n. 241/1990.

4. Il diritto di accesso ai propri dati personali rimane regolato dagli artt. 7 e segg. del D.Lgs. 196/2003 e dal procedimento ivi previsto per la relativa tutela.

Articolo 13 - Eccezioni relative all'accesso "generalizzato" derivanti dalla tutela di interessi pubblici

1. L'accesso "generalizzato" è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

- 1) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico (art. 159 D.Lgs. 112/1998). 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;
- 2) la sicurezza nazionale;
- 3) la difesa e le questioni militari.
- 4) le relazioni internazionali;
- 5) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- 6) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
 - a. 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;
 - b. 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;
- 7) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza della XIII Comunità Montana dei Monti Lepini & Ausoni. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. i verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;

- d. i 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.

Articolo 14 - Eccezioni relative all'accesso "generalizzato" derivanti dalla tutela di interessi privati

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

- 1) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo 12. In particolare, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, valutato anche con riferimento ai principi generali sul trattamento dei dati personali e a quelli di necessità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza, sono sottratti all'accesso:
 - a. i 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;
 - b. le relazioni dei Servizi Sociali in ordine a situazioni di persone assistite, e quelle fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o da altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;
 - c. i dati sensibili e giudiziari o i dati personali di minorenni, ex D.Lgs. n. 193/2003;
 - d. le notizie e i documenti relativi a situazioni personali, familiari, professionali, patrimoniali, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- 2) la libertà e la segretezza della corrispondenza delle persone fisiche, delle persone giuridiche, enti, associazioni, comitati, a prescindere dal mezzo di trasmissione utilizzato (epistolare, telegrafico, telefonico, informatico), comprendente sia il contenuto del messaggio sia gli eventuali allegati nonché i dati esteriori della comunicazione (mittente, destinatario, oggetto, ora e data di spedizione). In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
 - a. gli atti presentati da un privato, a richiesta della XIII Comunità Montana dei Monti Lepini & Ausoni, 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;
 - b. 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;
- 3) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale (diritto d'autore, diritto dei brevetti e diritto dei marchi), i segreti industriali (organizzazione aziendale ed innovazioni riservate), i segreti commerciali (informazioni e *Know how* aziendali riservati).

Articolo 15 – Procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso civico "generalizzato"

1. Il Responsabile del procedimento è tenuto a verificare, oltre all'assenza di eccezioni assolute di cui all'articolo 12 della presente disciplina, se l'ostensione degli atti possa determinare un

pregiudizio concreto e probabile agli interessi pubblici o privati indicati negli articoli 13 e 14, sussistendo 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.

2. I limiti all'accesso "generalizzato", posti a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico devono essere valutati dal Responsabile del procedimento 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, oltretutto applicati unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato, del documento o dell'informazione

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

4. Qualora i limiti di cui agli articoli 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.

Articolo 16 - 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 articolo 11, 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.

Articolo 17 - Motivazione del diniego all'accesso

1. Gli atti di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso "generalizzato" o alle eccezioni assolute, o per le decisioni del RPCT, devono:

- a) indicare chiaramente quale interesse viene pregiudicato;
- b) dimostrare che il pregiudizio concreto prefigurato dipende dalla rivelazione dell'informazione richiesta;
- c) dimostrare che il pregiudizio conseguente alla rivelazione è un evento altamente probabile e non soltanto possibile.

2. La valutazione è compiuta con riferimento al contesto temporale in cui viene formulata la domanda di accesso, non in termini assoluti ed atemporali.

6. La motivazione è necessaria anche nel caso di accoglimento dell'istanza, laddove siano stati individuati dei controinteressati.

Articolo 18 - 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 alla XIII Comunità Montana dei Monti Lepini & Ausoni.
3. Il difensore civico regionale si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico regionale ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica al Comune. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico regionale, 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 regionale 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, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del decreto trasparenza.

Articolo 19 – Norme transitorie e finali

1. Per tutti i casi di accesso ulteriori rispetto a quanto previsto nella presente disciplina, si rinvia alle specifiche norme di settore.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle della presente disciplina.
3. La presente disciplina entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione.
4. La presente disciplina è resa pubblica mediante affissione all'albo pretorio informatico comunale.
5. La presente disciplina, potrà essere modificata e/o integrata con atto deliberativo della Giunta Comunitaria.

Rappresentazione grafica del processo di accesso civico generalizzato

