



# COMUNE DI TOVO SAN GIACOMO

C.A.P. 17020

Provincia di Savona

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 4

del Registro delle Deliberazioni

### OGGETTO : ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO

L'anno **duemiladiciassette** , addì **ventisette**, del mese di **gennaio**, alle ore **09:00**, nella sede comunale.

Previa convocazione, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
ODDO Dott. Alessandro	Sindaco	X	
BARLOCCO Dott. Luigi	Vice Sindaco	X	
RUBADO Diego	Assessore	X	
		<b>Totale 3</b>	

Partecipa il Segretario Comunale **Dott.ssa MORABITO Federica** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Signor **ODDO Dott. Alessandro** nella sua qualità di Sindaco assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza ai sensi dell'art. 21 dello Statuto dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare in merito all'oggetto su indicato.

## LA GIUNTA

### PREMESSO CHE:

- il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* ha introdotto importanti modifiche ed integrazioni alla normativa sulla trasparenza, di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. *“decreto trasparenza”*), rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini;
- tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, il decreto n. 97/2016 ha modificato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha definitivamente sancito l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza; ha introdotto nuove sanzioni pecuniarie attribuendo all'ANAC la competenza all'irrogazione delle stesse [...]; - l'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC ha predisposto Linee Guida recanti indicazioni operative con riferimento sia agli obblighi di trasparenza sia all'accesso civico generalizzato.;

**PREMESSO** inoltre che le disposizioni transitorie di cui all'art. 42 c.1 del D.Lgs. 97/2016 prevedono che tutti i soggetti interessati dalle nuove disposizioni si adeguino alle modifiche introdotte entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del decreto;

**CONSIDERATO** necessario, in relazione agli obblighi di trasparenza, far riferimento alle Linee Guida ANAC ed in particolare all'allegato 1) avente ad oggetto: *“Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti”*, i cui contenuti sono inseriti nella specifica sezione trasparenza nel nuovo Piano Triennale di Prevenzione e della Trasparenza – PTPCT 2017/2019, adottato dall'ente entro il 31.01.2017;

### ATTESO INOLTRE:

- CHE il nuovo diritto di accesso civico, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, come indicato dal Consiglio di Stato (nel parere reso allo schema di decreto attuativo) segna il *“passaggio dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere (from need to right to know)* e rappresenta per l'ordinamento nazionale una sorta di rivoluzione copernicana, potendosi davvero evocare la nota immagine della pubblica amministrazione trasparente come una casa di vetro” (Cons. Stato, sez. consultiva, parere 24 febbraio 2016 n. 515/2016);
- CHE la nuova figura di accesso civico generalizzato, delineata dall'art.5 c.2 e segg. del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, si aggiunge all'istituto dell'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto, ovvero quello in caso di mancata pubblicazione di dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, che pertanto continua a sussistere ed è esercitabile mediante istanza presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Come pure rimane confermato l'accesso agli atti ex Legge 241/1990;
- CHE, con il presente atto, si ritiene opportuno definire una prima disciplina, contenente indirizzi procedurali ed organizzativi per l'esercizio del nuovo diritto di accesso civico, in linea con le istruzioni tecniche recentemente fornite da Anci e da ANAC, (linee Guida FOIA) disciplina che si riporta in allegato e che costituirà allegato del nuovo Piano Triennale di Prevenzione e della Trasparenza – PTPCT 2017/2019;

**ATTESO** che la presente proposta di deliberazione e la relativa disciplina allegata vengono proposti dal Segretario generale, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, come da Decreto presidenziale;

VISTI i PTPC e PTTI 2014/2016, 2015/2017 e 2016/2018;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 2000 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

VISTO lo Statuto nel testo vigente;

VISTO il parere, richiesto ed espresso sulla sopra indicata proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267 del 18/08/2000 "Testo Unico delle Leggi sull' Ordinamento degli Enti Locali":

- parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile locale anticorruzione- già Segretario comunale del Comune, Dott.ssa Federica Morabito, favorevole;

- parere di regolarità contabile non dovuto

Per tutto quanto in premessa;

Con votazione unanime

#### DELIBERA

1. Di dichiarare la premessa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di dare atto che in relazione agli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, si è fatto riferimento alle Linee Guida ANAC ed in particolare all'allegato 1) avente ad oggetto: "Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti", i cui contenuti sono inseriti nella specifica sezione "Trasparenza" del nuovo Piano Triennale di Prevenzione e della Trasparenza – PTPCT 2017/2019, adottato dall'ente in data odierna;
3. Di dare atto che la nuova figura di accesso civico generalizzato, delineata dall'art.5 c.2 e segg. del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs.97/2016, si aggiunge all'istituto dell'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto, ovvero quello in caso di mancata pubblicazione di dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, che pertanto continua a sussistere ed è esercitabile mediante istanza presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Come pure rimane confermato l'accesso agli atti ex Legge 241/1990;
4. Di approvare bozza del regolamento per l'esercizio del nuovo diritto di accesso civico ed accesso generalizzato, in linea con le istruzioni tecniche recentemente definite da Anci e da Linee Guida ANAC dando atto che sarà portata al primo Consiglio Comunale utile per l'approvazione definitiva.

**PRIMA DISCIPLINA CONTENENTE INDIRIZZI PROCEDIMENTALI ED ORGANIZZATIVI IN MATERIA DI  
ACCESSO CIVICO ED ACCESSO GENERALIZZATO**

*(elaborato con le istruzioni tecniche recentemente definite da Anci)*

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. 1 Definizioni**

1. Ai fini della presente disciplina si intende per: a) "decreto trasparenza" il D.Lgs. n. 33/2012, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016; b) "accesso documentale" l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990; c) "accesso civico" (o accesso civico "semplice") l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del decreto trasparenza; d) "accesso generalizzato" l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del decreto trasparenza.

## Art. 2 Oggetto

1. La presente disciplina definisce 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;
2. - **l'accesso generalizzato** che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

## Art. 3

### Accesso generalizzato e accesso documentale

1. L'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme; l'Ente 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 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se: a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato; b) l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi; c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità; d) trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 (CAD), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.
2. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).
3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio dell'Ente, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel più breve tempo possibile.
4. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata: - all'Ufficio Protocollo, che, nel caso non disponga del dato/informazione richiesta, provvederà all'inoltro dell'istanza al Responsabile del Settore competente, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
5. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.
6. Tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione locale saranno dall'Ufficio Protocollo registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile al RPCT.
7. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

#### Art. 6 Responsabili del procedimento

1. I Responsabili del Servizio dell'Ente 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, a cui viene inoltrata l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
3. I Responsabili del Servizio dell'Ente ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dalla presente disciplina.
4. Nel caso di istanze per l'accesso civico il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'ufficio di disciplina dell'Ente ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione e all'NIV 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 viene inoltrata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.
2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza: a) protezione dei dati personali, 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 all'amministrazione comunale (componenti degli organi di indirizzo, 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. Decorso tale termine, l'ufficio comunale competente 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. 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 controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).
2. In caso di accoglimento, l'ufficio competente di cui all'art. 5 della presente disciplina provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Ente è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.
4. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, l'Ente 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: - 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 l'Ente 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, l'Ente 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 l'Ente 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 od 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 dell'Ente, 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. L'Ente 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.
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 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.

#### 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 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 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.

PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

(non richiesto )

Tovo San Giacomo, lì 27/01/2017

---

PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

f.to (Dott.ssa MORABITO Federica)

Tovo San Giacomo, lì 27/01/2017

---

Letto, confermato e sottoscritto ai sensi art. 21 dello Statuto Comunale.

**IL PRESIDENTE**

f.to ( ODDO Dott. Alessandro)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to (Dott.ssa MORABITO Federica)

---

Su conforme dichiarazione del Messo Comunale, certifico che la presente deliberazione trovasi in corso di pubblicazione per quindici giorni dal \_\_\_\_\_

Tovo San Giacomo, lì \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to (Dott.ssa MORABITO Federica)

---

**COMUNICAZIONE AI GRUPPI CONSIGLIARI**

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazione ai Gruppi Consiliari nel giorno di pubblicazione, ai sensi del comma 1 dell'art. 125 del DLgs 267/2000.

Tovo San Giacomo, lì \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to (Dott.ssa MORABITO Federica)

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art. 134 comma 3 D.Lgs. 267/2000)**

**Divenuta esecutiva in data** \_\_\_\_\_

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune ed è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 del D.lgs 267/2000 in quanto trascorso il decimo giorno di pubblicazione.

Tovo San Giacomo, lì \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to (Dott.ssa MORABITO Federica)

---

È copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Tovo San Giacomo, lì \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

(Dott.ssa MORABITO Federica)