

ALLEGATO 1 ALLA DELIBERAZIONE <sup>G.C.</sup>  
N. 23 del 24/04/2018  
di N. 14 fogli



*[Handwritten signature]*

# *Regolamento per la disciplina dell'accesso civico e dell'accesso agli atti*

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 24.04.2018*



## Indice

TITOLO I – Principi generali .....	3
Articolo 1 - Oggetto .....	3
Articolo 2 – Trasparenza.....	3
TITOLO II – Accesso civico .....	4
Articolo 3 – Accesso civico semplice .....	4
Articolo 4 – Domanda di accesso semplice .....	4
Articolo 5 – Segnalazione del RPCT .....	4
TITOLO III – Accesso generalizzato .....	5
Articolo 6 – Accesso civico generalizzato .....	5
Articolo 7 – Domanda di accesso generalizzato .....	5
Articolo 8 – Domande inammissibili .....	5
Articolo 9 - Esclusioni .....	6
Articolo 10 - Limiti a tutela di interessi pubblici .....	6
Articolo 11 - Limiti a tutela di interessi privati .....	6
Articolo 12 - Controinteressati .....	7
Articolo 13 - Domanda accolta .....	7
Articolo 14 - Dialogo endoprocedimentale e preavviso di diniego.....	7
Articolo 15- Domanda respinta.....	7
Articolo 16 - Domanda di riesame.....	8
Articolo 17 - Difensore civico .....	8
Articolo 18 - Ricorsi .....	8
Articolo 19 - Tutela dei controinteressati .....	8
Articolo 20 - Monitoraggio.....	9
Articolo 21 - Registro .....	9
TITOLO IV – Accesso agli atti .....	10
Articolo 22– Accesso agli atti amministrativi.....	10
Articolo 23 – Esclusioni e limitazioni .....	10
Articolo 24 – Domanda di accesso agli atti amministrativi .....	10
Articolo 25 – Controinteressati all’accesso agli atti .....	11
Articolo 26 - Accesso informale .....	11
Articolo 27 - Accesso formale .....	12
Articolo 28 – Domanda accolta e modalità di accesso. ....	12
Articolo 29 - Preavviso di diniego .....	12
Articolo 30 – Domanda respinta o differita .....	13
Articolo 31 - Tutele e ricorsi.....	13
TITOLO V – Norme finali.....	14
Articolo 32 - Rinvio dinamico .....	14
Articolo 33 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità.....	14
APPENDICE NORMATIVA .....	15

## TITOLO I – Principi generali

### Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina e organizza:
  - a) l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato, secondo l'articolo 5, commi 1 e 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (di seguito "*Decreto trasparenza*")<sup>1</sup>;
  - b) l'accesso agli atti amministrativi secondo gli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.<sup>2</sup>

### Articolo 2 – Trasparenza

1. La trasparenza è l'accessibilità totale ai dati e ai documenti detenuti dall'ente, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
2. La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di informazioni, dati e documenti in "Amministrazione trasparente" e consentendo l'accesso civico e agli atti amministrativi.

---

<sup>1</sup> Per il testo dell'art. 5 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, vedi l'Appendice normativa riportata alla fine del regolamento.

<sup>2</sup> Per il testo degli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 vedi l'Appendice normativa riportata alla fine del regolamento"

## **TITOLO II – Accesso civico**

### **Articolo 3 – Accesso civico semplice**

1. Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha il diritto di chiedere documenti, informazioni e dati che questo ente deve pubblicare in “*Amministrazione trasparente*”, qualora sia stata omessa la pubblicazione.

### **Articolo 4 – Domanda di accesso semplice**

1. La domanda di accesso civico semplice non è motivata ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.
2. La domanda, presentata in forma scritta o via PEC, è rivolta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
3. Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione mediante il rilascio di copie cartacee o altri sistemi di registrazione (CD, chiavette USB, ecc.), negli importi stabiliti e aggiornati con deliberazione della Giunta Comunale.
4. Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
5. In caso di accoglimento, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla pubblicazione in “*Amministrazione trasparente*” delle informazioni e dei documenti omessi e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

### **Articolo 5 – Segnalazione del RPCT**

1. Qualora la domanda di accesso civico semplice sia fondata e, quindi, evidenzi un inadempimento, anche parziale, di obblighi di pubblicazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala l'accaduto all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, al Sindaco e all'OIV (organismo indipendente di valutazione), se istituito, o al Nucleo di valutazione.

## **TITOLO III – Accesso generalizzato**

### **Articolo 6 – Accesso civico generalizzato**

1. Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da questo ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.
2. L'accesso civico generalizzato ha lo 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.

### **Articolo 7 – Domanda di accesso generalizzato**

1. La domanda di accesso civico generalizzato non è necessariamente motivata, ma identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti.
2. La domanda, presentata in forma scritta o via PEC, è inoltrata dall'ufficio protocollo all'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti, nonché, per conoscenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
3. Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione mediante il rilascio di copie cartacee o altri sistemi di registrazione (CD, chiavette USB, ecc.), negli importi stabiliti e aggiornati con deliberazione della Giunta Comunale.
4. Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti.

### **Articolo 8 – Domande inammissibili**

1. Non sono ammissibili:
  - a) domande generiche che non individuino i dati, i documenti e le informazioni richieste con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto<sup>3</sup>;
  - b) domande meramente esplorative volte semplicemente a scoprire di quali informazioni l'ente dispone;
  - c) domande di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo un carico di lavoro tale da paralizzare, o rallentare eccessivamente, il buon funzionamento dell'ente;<sup>4</sup>
  - d) domande proposte per finalità emulative o con modalità distorte o abusive<sup>5</sup>;
  - e) domande che comportino a carico dell'ufficio destinatario della richiesta l'obbligo di formare, raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano in suo possesso<sup>6</sup>;

<sup>3</sup> Si veda il paragrafo 4.2 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1309 *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013*.

<sup>4</sup> TAR Lombardia, Milano, 11 ottobre 2017, n. 1951. Corte di Giustizia UE, Tribunale prima sezione ampliata, 13 aprile 2005 causa T 2/03.

<sup>5</sup> TAR Veneto 29 giugno 2017, n. 607.

- f) domande che comportino l'obbligo di rielaborare dati ai fini dell'accesso generalizzato, dovendosi ritenere consentito l'accesso solo ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'ente<sup>7</sup>.

#### **Articolo 9 - Esclusioni**

1. L'accesso civico generalizzato è sempre *escluso* nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge 241/1990.

#### **Articolo 10 - Limiti a tutela di interessi pubblici**

1. L'accesso civico generalizzato è *rifutato* se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli *interessi pubblici* inerenti:
- a) alla sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
  - b) alla sicurezza nazionale;
  - c) alla difesa e le questioni militari;
  - d) alle relazioni internazionali;
  - e) alla politica e alla stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
  - f) alla conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
  - g) al regolare svolgimento di attività ispettive.
2. I limiti di cui sopra si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici di cui sopra, sia sufficiente fare ricorso al differimento.

#### **Articolo 11 - Limiti a tutela di interessi privati**

1. L'accesso civico generalizzato è *rifutato* se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti *interessi privati*:
- a) la protezione dei dati personali delle sole persone fisiche;
  - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
  - 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.
2. I limiti di cui sopra si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso non può essere negato ove, per la tutela degli interessi privati di cui sopra, sia sufficiente fare ricorso al differimento.
3. La domanda di accesso civico generalizzato è accolta oscurando i dati personali contenuti nei documenti richiesti<sup>8</sup>.

---

<sup>6</sup> TAR Veneto 29 giugno 2017, n. 607.

<sup>7</sup> Previsione della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1309 paragrafo 4.2.

<sup>8</sup> Si veda il paragrafo 8.1. pagina 21 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1309.

### **Articolo 12 - Controinteressati**

1. Sono controinteressati coloro che dall'accoglimento della domanda di accesso civico generalizzato possono ricevere una lesione ad uno degli interessi privati elencati all'articolo precedente.
2. Qualora siano individuati dei controinteressati, l'ufficio procedente comunica loro copia della domanda d'accesso generalizzato, con raccomandata AR o via PEC.
3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche via PEC, alla richiesta di accesso.
4. Accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, decorso il termine di dieci giorni l'ufficio provvede comunque sulla richiesta.
5. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per concludere il procedimento rimane sospeso fino all'eventuale opposizione degli stessi.

### **Articolo 13 - Domanda accolta**

1. Se la domanda di accesso generalizzato viene accolta, l'ufficio trasmette tempestivamente e comunque entro il termine previsto all'art. 7, comma 4, al richiedente i dati e i documenti.
2. Nel caso la domanda sia accolta nonostante l'opposizione di controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'ufficio comunica la decisione motivata di accoglimento agli stessi controinteressati. Successivamente, ma non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione di accoglimento da parte dei controinteressati, l'ufficio trasmette al richiedente i dati e i documenti richiesti.

### **Articolo 14 - Dialogo endoprocedimentale e preavviso di diniego.**

1. Qualora la trattazione dell'istanza di accesso civico generalizzato sia suscettibile di arrecare un pregiudizio serio ed immediato al buon funzionamento della pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento, prima di decidere sulla domanda, contatta, se possibile, il richiedente per assisterlo nel tentativo di ridefinire l'oggetto della richiesta entro limiti compatibili con i principi di buon andamento e di proporzionalità.
2. Il responsabile del procedimento, prima della formale adozione del provvedimento di diniego dell'accesso, comunica tempestivamente al richiedente i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, il richiedente ha il diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti.
3. La comunicazione di cui al precedente comma interrompe i termini per concludere il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine assegnato. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

### **Articolo 15- Domanda respinta.**

1. Se la domanda di accesso generalizzato è respinta o differita, la decisione deve essere motivata unicamente con riferimento alle cause di inammissibilità della domanda o di esclusione

dell'accesso, oppure ai limiti a tutela di interessi pubblici e privati previsti dagli articoli precedenti e dal *Decreto trasparenza*.

2. L'ufficio trasmette tempestivamente e, comunque, entro il termine di conclusione del procedimento, il provvedimento di decisione al richiedente e ai controinteressati.

#### **Articolo 16 - Domanda di riesame**

1. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di conclusione del procedimento il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza decide, in merito alla domanda di riesame, entro il termine di venti giorni con provvedimento motivato.
3. Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito per tutelare dati personali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve acquisire il parere preventivo del Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.
4. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rimane sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

#### **Articolo 17 - Difensore civico<sup>9</sup>**

1. Contro la decisione dell'ufficio o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può presentare ricorso al Difensore civico regionale.
2. A norma di legge, il Difensore civico si pronuncia entro trenta giorni. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'ente.
3. Se l'ufficio non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore civico, l'accesso è consentito.

#### **Articolo 18 - Ricorsi**

1. A norma di legge, contro la decisione dell'ufficio o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può sempre proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

#### **Articolo 19 - Tutela dei controinteressati**

1. I controinteressati dispongono delle stesse tutele che l'ordinamento riconosce al richiedente.
2. In caso di accoglimento della domanda di accesso, i controinteressati possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ricorso al difensore civico, oppure ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

---

<sup>9</sup> Si ricorda che con L.R. 24 dicembre 2013, n. 37 le funzioni del Difensore Civico sono state attribuite al Garante regionale dei diritti della persona.

### **Articolo 20 - Monitoraggio**

1. Gli uffici comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza gli esiti delle domande di accesso generalizzato.
2. In ogni caso, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può sempre verificare presso gli uffici l'esito delle istanze e le decisioni assunte.

### **Articolo 21 - Registro**

1. E' istituito il "*registro delle domande di accesso generalizzato*", che viene gestito e aggiornato con modalità approvate con deliberazione della Giunta Comunale.
2. Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda d'accesso generalizzato, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data.
3. Il registro è pubblicato, oscurando eventuali dati personali, e aggiornato ogni sei mesi in "*Amministrazione trasparente*", "*Altri contenuti – accesso civico*".

## **TITOLO IV – Accesso agli atti**

### **Articolo 22– Accesso agli atti amministrativi**

1. 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 a uno o più documenti amministrativi hanno il diritto di prendere visione e di estrarre copia di tali documenti.
2. A norma della legge 7 agosto 1990, n. 241, l'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

### **Articolo 23 – Esclusioni e limitazioni**

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è escluso:
  - a) per i documenti coperti da segreto di Stato e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, da regolamento governativo e dalle pubbliche amministrazioni;
  - b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
  - c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione 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.
2. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato qualora sia sufficiente fare ricorso al differimento.
3. Deve essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
4. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile. Quando l'accesso concerne dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile<sup>10</sup>.

### **Articolo 24 – Domanda di accesso agli atti amministrativi**

1. La domanda di accesso agli atti amministrativi è obbligatoriamente motivata, pena l'inammissibilità, e identifica i documenti richiesti.

---

<sup>10</sup> Si veda l'articolo 60 del decreto legislativo 196/2003 *Codice in materia di protezione dei dati personali*.

2. Il diritto di accesso agli atti è esercitabile per i soli documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti dall'ente. Gli uffici non sono tenuti ad elaborare i dati in loro possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso<sup>11</sup>.
3. Non sono ammissibili domande di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'ente.
4. La domanda può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti. L'ufficio la inoltra, per conoscenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi.
6. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura, negli importi determinati con deliberazione della Giunta Comunale.
7. Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni, con un provvedimento motivato del responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti. In caso di silenzio, decorso il termine di trenta giorni la domanda si intende respinta<sup>12</sup>.

#### **Articolo 25 – Controinteressati all'accesso agli atti**

1. Sono controinteressati alla domanda di accesso agli atti amministrativi tutti i soggetti, che, ai sensi dell'articolo 22 comma 1 lettera c) della legge 241/1990, individuati o facilmente individuabili, dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.
2. Qualora siano individuati controinteressati, l'ufficio procedente comunica loro copia della domanda d'accesso agli atti, con raccomandata AR o via PEC.
3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche via PEC, alla richiesta di accesso.
4. Accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, decorso il termine di dieci giorni, l'ufficio provvede comunque sulla richiesta.
5. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per concludere il procedimento rimane sospeso fino all'eventuale opposizione degli stessi.

#### **Articolo 26 - Accesso informale**

1. Qualora, in base alla natura del documento richiesto, non risulti l'esistenza di controinteressati, il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio che detiene il documento.
2. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento richiesto, oppure elementi che ne consentano l'individuazione, e comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.

---

<sup>11</sup> Si veda l'articolo 2 comma 2 del DPR 184/2006 *Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi*.

<sup>12</sup> "Silenzio rifiuto" si veda l'articolo 25 comma 4 della legge 241/1990 e smi.

3. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione del provvedimento contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.
4. La richiesta, ove provenga da una pubblica amministrazione, è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo ed è trattata ai sensi dell'articolo 22, comma 5, della legge 241/1990.
5. Qualora l'ufficio, in base al contenuto del documento richiesto, riscontri l'esistenza di controinteressati, invita il richiedente a presentare domanda formale di accesso.

#### **Articolo 27 - Accesso formale**

1. Qualora non sia possibile accogliere la domanda in via informale, oppure sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse diretto concreto ed attuale, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, l'ufficio invita l'interessato a presentare richiesta d'accesso agli atti formale e ne rilascia ricevuta.
2. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, decorrenti dalla presentazione della domanda all'ufficio.
3. Qualora la domanda sia irregolare o incompleta, l'ufficio entro dieci giorni ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata AR o via PEC. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

#### **Articolo 28 – Domanda accolta e modalità di accesso.**

1. L'accoglimento della domanda di accesso a un documento comporta la facoltà di accedere agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento.
2. L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento, nelle ore di ufficio, alla presenza se necessaria di personale addetto.
3. I documenti sui quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione, o comunque alterati in qualsiasi modo.
4. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce alla richiesta. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

#### **Articolo 29 - Preavviso di diniego.**

1. Il responsabile del procedimento, prima della formale adozione del provvedimento di diniego dell'accesso, comunica tempestivamente al richiedente i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, il richiedente ha il diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti.
2. La comunicazione di cui al precedente comma interrompe i termini per concludere il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle

osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine assegnato. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

### **Articolo 30 – Domanda respinta o differita**

1. Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso agli atti formale sono motivati, con riferimento specifico alla normativa vigente e, in particolare, alle categorie di cui all'articolo 24 della legge 241/1990, ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.
2. Il differimento dell'accesso è disposto se è sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 24, comma 6, della legge 241/1990, o per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.
3. Il provvedimento che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

### **Articolo 31 - Tutele e ricorsi**

1. Interessati e controinteressati all'accesso agli atti amministrativi dispongono delle tutele previste dall'articolo 25 comma 4 della legge 241/1990.

## **TITOLO V – Norme finali**

### **Articolo 32 - Rinvio dinamico**

1. Le disposizioni del presente si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme nazionali, regionali o di prescrizioni inderogabili dell’Autorità Nazionale Anticorruzione. Nelle more dell’adeguamento del presente si applica immediatamente la normativa sopravvenuta.

### **Articolo 33 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare d’approvazione.
2. Sono abrogate tutte le norme regolamentari di questo ente che normano il diritto di accesso o che siano in contrasto con il presente.
3. Il presente è pubblicato sul sito internet della stazione appaltante a tempo indeterminato.

## APPENDICE NORMATIVA

**Stralcio del Decreto legislativo 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” (aggiornato con le modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97 del 2016)**

### **Art. 5. Accesso civico a dati e documenti**

*(articolo così sostituito dall'[art. 6, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016](#))*

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
2. 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, 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, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.
3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal [decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:
  - a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
  - b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
  - c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
  - d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.
4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.
5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei

controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, 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. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'[articolo 43](#), che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'[articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#).

8. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. 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 competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'[articolo 116 del Codice del processo amministrativo](#) decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al

Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.

10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'[articolo 43, comma 5](#).

11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal [Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241](#).

#### **Art. 5-bis. Esclusioni e limiti all'accesso civico**

*(articolo introdotto dall'[art. 6, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016](#))*

1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- 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;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, 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;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- 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.

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'[articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990](#).

4. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

5. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

6. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

\*\*\*\*\*

## **Stralcio della Legge 7 agosto 1990, n. 241**

### **Nuove norme sul procedimento amministrativo**

#### **CAPO V**

*(si veda il regolamento approvato con [d.P.R. n. 184 del 2006](#))*

#### **Art. 22. (Definizioni e principi in materia di accesso)**

*(articolo così sostituito dall'art. 15 della legge n. 15 del 2005)*

1. Ai fini del presente capo si intende:

a) per "diritto di accesso", il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;

b) 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;

c) 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;

d) per "documento amministrativo", ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;

e) per "pubblica amministrazione", tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario.

2. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

*(comma così sostituito dall'art. 10, comma 1, legge n. 69 del 2009)*

3. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione di quelli indicati all'[articolo 24, commi 1, 2, 3, 5 e 6](#).

4. Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.

5. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici, ove non rientrante nella previsione dell'articolo 43, comma 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al [d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445](#), si informa al principio di leale cooperazione istituzionale.

6. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere

#### **Art. 23. (Ambito di applicazione del diritto di accesso)**

*(articolo così sostituito dall'art. 4, comma 2, legge n. 265 del 1999)*

1. Il diritto di accesso di cui all'[articolo 22](#) si esercita nei confronti delle amministrazioni, delle aziende autonome e speciali, degli enti pubblici e dei gestori di pubblici servizi. Il diritto di accesso nei confronti delle Autorità di garanzia e di vigilanza si esercita nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, secondo quanto previsto dall'articolo 24.

#### **Art. 24. (Esclusione dal diritto di accesso)**

*(articolo così sostituito dall'art. 16 della legge n. 15 del 2005)*

1. 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, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;

b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione 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 psico-attitudinale relativi a terzi.

2. Le singole pubbliche amministrazioni individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso ai sensi del comma 1.

3. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.

4. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

5. I documenti contenenti informazioni connesse agli interessi di cui al comma 1 sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione. A tale fine le pubbliche amministrazioni fissano, per ogni categoria di documenti, anche l'eventuale periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso.

6. Con regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, il Governo può prevedere casi di sottrazione all'accesso di documenti amministrativi:

- a) quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione;
- b) quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;
- c) quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;
- d) quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono;
- e) quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.

7. Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale

#### **Art. 25. (Modalità di esercizio del diritto di accesso e ricorsi)**

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.
3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'[articolo 24](#) e debbono essere motivati.
4. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'[articolo 24, comma 4](#), il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi del comma 5, ovvero chiedere, nello stesso termine e nei confronti degli atti delle amministrazioni comunali, provinciali e regionali, al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la suddetta determinazione. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Nei confronti degli atti delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato tale richiesta è inoltrata presso la Commissione per l'accesso di cui all'[articolo 27](#) nonché presso l'amministrazione

resistente. Il difensore civico o la Commissione per l'accesso si pronunciano entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Scaduto infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto. Se il difensore civico o la Commissione per l'accesso ritengono illegittimo il diniego o il differimento, ne informano il richiedente e lo comunicano all'autorità disponente. Se questa non emana il provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico o alla Commissione, il termine di cui al comma 5 decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico o alla Commissione stessa. Se l'accesso è negato o differito per motivi inerenti ai dati personali che si riferiscono a soggetti terzi, la Commissione provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale il parere si intende reso. Qualora un procedimento di cui alla sezione III del capo I del titolo I della parte III del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, o di cui agli articoli 154, 157, 158, 159 e 160 del medesimo decreto legislativo n. 196 del 2003, relativo al trattamento pubblico di dati personali da parte di una pubblica amministrazione, interessi l'accesso ai documenti amministrativi, il Garante per la protezione dei dati personali chiede il parere, obbligatorio e non vincolante, della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi. La richiesta di parere sospende il termine per la pronuncia del Garante sino all'acquisizione del parere, e comunque per non oltre quindici giorni. Decorso inutilmente detto termine, il Garante adotta la propria decisione.

*(comma così sostituito dall'art. 17, comma 1, lettera a), legge n. 15 del 2005, poi così modificato dall'art. 8, comma 1, legge n. 69 del 2009)*

5. Le controversie relative all'accesso ai documenti amministrativi sono disciplinate dal codice del processo amministrativo.

*(comma così sostituito dall'Allegato 4, art. 3, comma 2, d.lgs. n. 104 del 2010)*

5-bis. *(comma abrogato dall'Allegato 4, art. 4, del d.lgs. n. 104 del 2010)*

6. *(comma abrogato dall'Allegato 4, art. 4, del d.lgs. n. 104 del 2010)*



**MODELLO A** (domanda di accesso generalizzato)

Spett.le  
Comune di \_\_\_\_\_

**Oggetto: domanda di accesso generalizzato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 (come modificato dal decreto 97/2016)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, codice residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, provincia di \_\_\_\_\_, numero di telefono \_\_\_\_\_, indirizzo PEC \_\_\_\_\_, indirizzo e-mail \_\_\_\_\_,

ai sensi della norma di cui all'oggetto, che riconosce a chiunque il "diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione",

**CHIEDE**

di avere copia dei documenti di seguito descritti (*descrivere i documenti, i dati o le informazioni richiesti, con la maggiore precisione possibile*):

---

---

---

---

---

---

---

**Chiede** inoltre, che detta documentazione sia resa disponibile (*barrare la modalità scelta*):

- mediante inoltro a mezzo di posta elettronica semplice;
- mediante inoltro a mezzo di posta elettronica certificata (PEC);
- presso gli uffici dell'ente, durante gli orari di apertura (consegna a mano);
- a mezzo di servizio postale, all'indirizzo sopra indicato (nel caso anticipa le spese di spedizione quantificate forfetariamente in euro 5).

**Dichiara di essere a conoscenza**

- ✚ del contenuto dell'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013 (modificato dal decreto 97/2016) per il quale:

l'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla sicurezza pubblica e all'ordine pubblico, alla sicurezza nazionale, alla difesa e alle questioni militari, alle relazioni internazionali, alla politica e alla stabilità finanziaria ed economica dello Stato, alla conduzione di indagini sui reati e al loro perseguimento, al regolare svolgimento di attività ispettive;

l'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, alla libertà e alla segretezza della corrispondenza, agli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

- ✚ del contenuto dell'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 33/2013 (modificato dal decreto 97/2016) per il quale:

l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione;

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

- ✚ del regolamento comunale per la disciplina dell'accesso civico e dell'accesso ai documenti, pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Data \_\_\_\_\_

(firma) \_\_\_\_\_

**MODELLO B** (accesso generalizzato, domanda di riesame)

Spett.le  
Comune di \_\_\_\_\_

Responsabile per la prevenzione della corruzione e  
per la trasparenza

**Oggetto: domanda di riesame dell'istanza di accesso generalizzato (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013, come modificato dal decreto 97/2016)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_,  
n. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_,  
numero di telefono \_\_\_\_\_,  
indirizzo PEC \_\_\_\_\_  
indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

Premesso che:

in data \_\_\_\_\_ il sottoscritto ha presentato "domanda di accesso generalizzato",  
secondo l'articolo 5 del decreto di cui all'epigrafe, **domanda che in copia si allega;**  
esaminata la suddetta domanda, l'ufficio competente (flaggare):

- non ha risposto, nonostante il termine per provvedere sia di trenta giorni;
- ha rifiutato l'accesso con il provvedimento **che in copia si allega;**
- ha differito l'accesso con il provvedimento **che in copia si allega;**

ciò premesso, il sottoscritto, ai sensi del comma 6 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, che "nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine" consente al richiedente di presentare "richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza",

## CHIEDE

il riesame della domanda di accesso per le seguenti motivazioni:

---

---

---

---

---

---

---

**Chiede**, inoltre, che la documentazione sia resa disponibile (*flaggare la modalità scelta*):

- mediante inoltro a mezzo di posta elettronica semplice;
- mediante inoltro a mezzo di posta elettronica certificata (PEC);
- presso gli uffici dell'ente, durante gli orari di apertura (consegna a mano);
- a mezzo di servizio postale, all'indirizzo sopra indicato (nel caso anticipa le spese di spedizione quantificate forfetariamente in euro 5).

**Dichiara** di essere a conoscenza del contenuto dell'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013 (modificato dal decreto 97/2016) per il quale:

l'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla sicurezza pubblica e all'ordine pubblico, alla sicurezza nazionale, alla difesa e alle questioni militari, alle relazioni internazionali, alla politica e alla stabilità finanziaria ed economica dello Stato, alla conduzione di indagini sui reati e al loro perseguimento, al regolare svolgimento di attività ispettive;

l'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, alla libertà e alla segretezza della corrispondenza, agli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

**Dichiara** di essere a conoscenza del contenuto dell'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 33/2013 (modificato dal decreto 97/2016) per il quale:

l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Data \_\_\_\_\_

(firma) \_\_\_\_\_

