

Deliberazione della Giunta Regionale 29 giugno 2018, n. 1-7108

**Disposizioni in materia di accesso civico e di accesso civico generalizzato per le strutture della Giunta Regionale del Piemonte.**

A relazione del Presidente Chiamparino:

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo) e successive modifiche e integrazioni.

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante “Codice dell'amministrazione digitale” come da ultimo modificato dal decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Visto il decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195 recante “Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale”.

Vista la legge regionale 28 luglio 2008 n. 23 recante “Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale”, in particolare l'art. 16, comma 2, relativo alle attribuzioni degli organi di direzione politico-amministrativa.

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, avente ad oggetto “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”, che ha introdotto nell'ordinamento l'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. FOIA) accanto all'istituto giuridico dell'accesso civico di cui all'art. 5, comma 1 del citato d.lgs. n. 33/2013.

Vista la legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14, recante "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione", in particolare l'art. 1, comma 3, che prevede che la Regione Piemonte riconosca e disciplini l'accesso dei cittadini ai documenti.

Visto il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante “Codice dei contratti pubblici”.

Vista la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione 28 dicembre 2016 n. 1309, avente ad oggetto “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013”, che invita le Pubbliche Amministrazioni ad adottare una disciplina interna volta a regolamentare gli aspetti procedurali connessi all'esercizio del diritto di accesso (cd. FOIA), a realizzare i necessari adeguamenti organizzativi e ad istituire di un registro delle istanze di accesso da aggiornare semestralmente.

Considerata la necessità di dare attuazione alle raccomandazioni contenute nelle Linee Guida ANAC adottate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, attraverso l'adozione di una regolamentazione interna che individui le strutture competenti a ricevere le istanze di accesso civico generalizzato, ad effettuare l'istruttoria e ad adottare l'atto conclusivo del procedimento.

Ritenuto, altresì, necessario elaborare disposizioni anche in materia di accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, del citato d.lgs. 33/2013 dirette a garantire l'applicazione uniforme della normativa in materia da parte di tutte le strutture regionali.

Visto il documento predisposto dal Gruppo di Lavoro interdirezionale (composto dal Settore Trasparenza e Anticorruzione, dalla Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale, dalla Direzione Affari Istituzionali e Avvocatura e dalla Direzione Segretariato Generale), istituito al fine di elaborare un documento da trasmettere alle strutture regionali per garantire l'applicazione uniforme della normativa e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013.

Ritenuto di approvare l'allegato A avente ad oggetto "Disposizioni in materia di accesso civico e di accesso civico generalizzato per le strutture della Giunta Regionale del Piemonte".

Considerato opportuno che le strutture regionali, che stipulano convenzioni con agenzie, aziende ed enti strumentali o dipendenti o società partecipate dalla Regione Piemonte, invitino tali soggetti ad adeguarsi alla disciplina regionale in materia di accesso civico.

Ritenuto di disporre la diffusione dell'allegato A a tutte le strutture regionali ed all'esterno dell'ente.

Dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. 1-4046 del 17/10/2016.

Tutto ciò premesso, la Giunta Regionale a voti unanimi espressi nelle forme di legge,

*delibera*

1. di approvare l'allegato A, avente ad oggetto "Disposizioni in materia di accesso civico e di accesso civico generalizzato per le strutture della Giunta Regionale del Piemonte", che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di stabilire che le strutture regionali, che stipulano convenzioni con agenzie, aziende ed enti strumentali o dipendenti o società partecipate dalla Regione Piemonte, invitino tali soggetti ad adeguarsi alla disciplina regionale in materia di accesso civico;
3. di disporre la diffusione dell'allegato A attraverso i seguenti canali:
  - a) pubblicazione sul portale istituzionale all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente;
  - b) pubblicazione sul portale Intranet;
  - c) comunicazione ai Direttori per una capillare diffusione a tutti i dipendenti.
4. di dare atto che l'attuazione della presente deliberazione non comporta alcun onere di spesa aggiuntivo sulle finanze regionali.

Avverso la presente deliberazione è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al TAR entro 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza dell'atto, ovvero ricorso straordinario al

Capo dello Stato entro 120 giorni dalla suddetta data, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal codice civile.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della l.r. n. 22/2010.

(omissis)

Allegato

**Disposizioni in materia di accesso civico e di accesso civico generalizzato per le strutture della Giunta Regionale del Piemonte**

**SOMMARIO**

Sezione 1 Disposizioni generali

- 1.1. Definizioni
- 1.2. Finalità
- 1.3. Discipline speciali
- 1.4. Convenzioni con agenzie, aziende ed enti strumentali o dipendenti o società partecipate dalla Regione Piemonte

Sezione 2 Accesso civico

- 2.1. Ambito soggettivo
- 2.2. Ambito oggettivo
- 2.3. Responsabile del procedimento
- 2.4. Modalità di presentazione dell'istanza
- 2.5. Esito dell'istanza
- 2.6. Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di accesso civico

Sezione 3 Accesso civico generalizzato

- 3.1. Ambito soggettivo
- 3.2. Ambito oggettivo
- 3.3. Responsabile del procedimento
- 3.4. Istanza di accesso generalizzato
- 3.5. Presentazione dell'istanza per via telematica
- 3.6. Rettifica dell'istanza
- 3.7. Presentazione dell'istanza ad amministrazione o struttura incompetente
- 3.8. Soggetti controinteressati
- 3.9. Casi di esclusione e limiti all'accesso generalizzato
- 3.10. Esito dell'istanza
- 3.11. Tutela della riservatezza
- 3.12. Differimento
- 3.13. Attuazione del diritto di accesso generalizzato
- 3.14. Richiesta di riesame
- 3.15. Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di accesso civico generalizzato
- 3.16. Help Desk

Sezione 4 Registro degli accessi.

- 4.1. Compilazione e aggiornamento del Registro degli accessi

## SEZIONE 1. DISPOSIZIONI GENERALI

### 1.1. (Definizioni)

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (di seguito “decreto trasparenza”), contempla due diverse tipologie di accesso:

a) l’“accesso civico”, ossia l’accesso ai documenti, dati o informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’articolo 5, comma 1 del decreto trasparenza, che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui questa sia stata, in tutto o in parte, omessa;

b) l’“accesso civico generalizzato” (F.O.I.A.), (di seguito “accesso generalizzato”), ovvero l’accesso previsto dall’articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza, che sancisce il diritto di chiunque di accedere a dati e a documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, al fine di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

### 1.2. (Finalità)

Le presenti disposizioni forniscono un quadro organico degli istituti dell’accesso, ai sensi del decreto trasparenza.

La Giunta regionale promuove la progressiva messa a disposizione dei propri dati e documenti in formato aperto e digitale, fissando regole utili alla creazione di un sistema coordinato di dati da gestire con piattaforme tecnologiche, portali a vocazione specifica e sito web. L’obiettivo è quello di facilitare cittadini, imprese ed enti nella ricerca autonoma di documenti e dati pubblicati sul web, favorendone il reperimento senza necessità di presentare istanze di accesso agli uffici regionali.

Il graduale conseguimento di questo risultato costituisce obiettivo strategico della Giunta Regionale e delle sue strutture.

### 1.3 (Discipline speciali)

Le presenti disposizioni non si applicano all’esercizio del diritto di accesso dei Consiglieri regionali ai documenti amministrativi delle Strutture della Giunta regionale, disciplinato dall’articolo 19 dello Statuto.

Le presenti disposizioni non si applicano, altresì, all’esercizio del diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici, disciplinato dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici) nonché all’esercizio del diritto di accesso all’informazione ambientale, disciplinato dal decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195 (Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull’accesso del pubblico all’informazione ambientale), fatto salvo quanto previsto rispettivamente dagli articoli 37 e 40 del d.lgs. 33/2013.

### 1.4 (Convenzioni con agenzie, aziende ed enti strumentali o dipendenti o società partecipate dalla Regione Piemonte)

Le strutture regionali che stipulano convenzioni con agenzie, aziende ed enti strumentali o dipendenti o società partecipate dalla Regione Piemonte, invitano tali soggetti ad adeguarsi alla disciplina regionale in materia di accesso civico.

## SEZIONE 2. ACCESSO CIVICO

### 2.1. (Ambito soggettivo)

Il diritto di accesso civico può essere esercitato da chiunque, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, e non necessita di alcuna legittimazione o motivazione da parte del richiedente.

### 2.2. (Ambito oggettivo)

Ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del decreto trasparenza, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, dati o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, qualora la loro pubblicazione sia stata omessa anche solo parzialmente.

### 2.3. (Responsabile del procedimento)

Il Responsabile del procedimento di accesso civico è il Responsabile del Settore Trasparenza e Anticorruzione.

### 2.4. (Modalità di presentazione dell'istanza)

La richiesta di accesso civico può essere presentata personalmente, inviata tramite posta, fax o per via telematica.

L'istanza è trasmessa al Responsabile del Settore Trasparenza e Anticorruzione e deve indicare i dati, i documenti e le informazioni di cui si segnala la mancata pubblicazione, totale o parziale, ai sensi del decreto trasparenza. L'istanza contiene, altresì, le generalità e i recapiti del richiedente, al quale il Responsabile del Settore Trasparenza e Anticorruzione deve trasmettere il provvedimento che decide in merito all'istanza di accesso civico.

La struttura regionale che riceve un'istanza di accesso civico, la trasmette tempestivamente al Settore Trasparenza e Anticorruzione, dandone comunicazione al richiedente nella ricevuta di cui all'articolo 18-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo).

### 2.5 (Esito dell'istanza)

Qualora l'istanza sia indirizzata al Responsabile del Settore Trasparenza e Anticorruzione, il Settore Trasparenza e Anticorruzione rilascia la ricevuta di cui all'articolo 18-bis della legge 241/1990 e accerta la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione del dato, documento o informazione richiesti, provvedendo ai relativi adempimenti e concludendo il procedimento con atto motivato entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

Il Responsabile del Settore Trasparenza e Anticorruzione, ove accerti la mancanza del documento, del dato o dell'informazione all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'ente, entro il termine di conclusione del procedimento, li pubblica e contestualmente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, con l'indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

Qualora quanto richiesto dall'istante risulti già pubblicato, il Responsabile del Settore Trasparenza e Anticorruzione ne dà comunicazione all'istante, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Anche nel caso in cui il documento, dato o informazione non siano oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza, il Responsabile del Settore Trasparenza e Anticorruzione ne dà comunicazione al richiedente.

In caso di inerzia del Responsabile del Settore Trasparenza e Anticorruzione, l'istante può rivolgersi al Segretario generale per l'esercizio del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 9 ter della legge 241/1990.

## 2.6. (Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di accesso civico)

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è, comunque, valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui sopra se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Ai sensi dell'articolo 43, comma 5, del decreto trasparenza, il Responsabile del Settore Trasparenza e Anticorruzione ha l'obbligo di segnalare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), incardinato presso il Segretariato generale, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Il Responsabile del Settore Trasparenza e Anticorruzione segnala altresì gli inadempimenti al Presidente della Giunta regionale e al Nucleo di Valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

## SEZIONE 3. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

### 3.1. (Ambito soggettivo)

L'esercizio del diritto di accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

L'istanza di accesso non richiede alcuna motivazione, contiene le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti, indirizzo di posta elettronica e numeri di telefono.

### 3.2. (Ambito oggettivo)

La richiesta di accesso generalizzato ha per oggetto dati e documenti formati o detenuti dalla Regione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza.

Non sono ammissibili:

- a) richieste meramente esplorative, volte a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone;
- b) richieste generiche, tali da non consentire l'individuazione del dato o del documento di cui è richiesto l'accesso;
- c) richieste che comportino lo svolgimento di attività di indagine o di elaborazione di dati da parte delle strutture regionali;

d) richieste di accesso riguardanti un numero manifestamente irragionevole di dati e documenti il cui reperimento imponga un carico di lavoro tale da compromettere il buon andamento dell'attività amministrativa dell'ente.

Il diritto di accesso generalizzato non è esercitabile nei confronti di documenti amministrativi per i quali sia trascorso il periodo di conservazione stabilito nel piano di fascicolazione e conservazione della struttura che li detiene.

### 3.3. (Responsabile del procedimento)

Il responsabile del procedimento è il dirigente della struttura regionale che detiene i dati o i documenti richiesti, fatta salva la possibilità di delega, ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 14/2014.

### 3.4. (Istanza di accesso generalizzato)

La richiesta di accesso generalizzato può essere presentata di persona o inviata per via telematica, a mezzo posta, fax con le modalità previste dall'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale), direttamente alle strutture regionali che detengono i dati e i documenti o all'URP della Giunta Regionale che la trasmette alla struttura regionale competente. La struttura competente che riceve l'istanza di accesso provvede a protocollarla ed a rilasciare al richiedente la ricevuta di cui all'articolo 18-bis della legge 241/1990.

Nel caso in cui la richiesta di accesso non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, fatto salvo quanto previsto al punto 3.5., la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica integrale di un documento di identità in corso di validità dell'istante, che va inserita nel fascicolo.

Nel caso in cui la richiesta di accesso sia presentata in nome e per conto di un terzo, la medesima deve essere accompagnata anche dalla delega del soggetto rappresentato.

### 3.5. (Presentazione dell'istanza per via telematica)

Le istanze presentate per via telematica sono valide se:

- a) sottoscritte mediante una delle forme di cui all'articolo 20 del d.lgs. 82/2005;
- b) l'istante 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 con firma autografa e presentate unitamente alla copia integrale di un documento d'identità in corso di validità;
- d) trasmesse dall'istante dal proprio domicilio digitale, ai sensi dell'articolo 65 del d.lgs. 82/2005.

### 3.6. (Rettifica dell'istanza)

L'istanza di accesso generalizzato deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti ai punti 3.4. e 3.5., corredata dalla prescritta documentazione.

Qualora l'istanza non sia conforme a quanto stabilito ai punti 3.4. e 3.5., il Responsabile del procedimento comunica all'istante le difformità invitandolo a modificare la richiesta entro cinque giorni lavorativi antecedenti al termine di conclusione del procedimento, decorsi inutilmente i quali, l'istanza è rigettata.

### 3.7. (Presentazione dell'istanza ad amministrazione o struttura incompetente)

Qualora l'istanza sia stata erroneamente presentata all'Amministrazione regionale, la struttura che riceve la richiesta la trasmette tempestivamente all'amministrazione competente, qualora questa sia facilmente individuabile, dandone comunicazione all'interessato contestualmente all'invio della ricevuta ai sensi dell'articolo 18 bis della legge 241/1990.

La struttura regionale che riceve l'istanza e ritenga di non essere competente (in tutto o in parte) a decidere sulla stessa, trasmette, senza ritardo, l'istanza stessa alla direzione o al settore competente, qualora questa sia facilmente individuabile, dandone comunicazione all'interessato nella ricevuta di cui sopra.

### 3.8. (Soggetti controinteressati)

Il responsabile del procedimento, nel caso di presentazione di istanza di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione dell'istanza ai medesimi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero per via telematica, secondo le modalità previste dal decreto legislativo 82/2005, per coloro che abbiano consentito a tale forma di comunicazione.

I soggetti controinteressati sono tutti i soggetti (persone fisiche e giuridiche) che, anche se non espressamente indicati nei dati o nei documenti cui si vuole accedere, potrebbero vedere pregiudicati gli interessi privati di cui all'articolo 5 bis, comma 2, del decreto trasparenza:

- a) protezione dei dati personali, in conformità alla disciplina vigente in materia;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza;
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore ed i segreti commerciali.

Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'amministrazione regionale (componenti di organi di indirizzo, dirigenti, dipendenti e componenti di altri organismi).

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, il responsabile del procedimento provvede sulla richiesta.

### 3.9. (Casi di esclusione e limiti all'accesso generalizzato)

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

L'istanza di accesso generalizzato è rigettata se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici di cui all'articolo 5 bis, comma 1 del decreto trasparenza, 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 ed il loro perseguimento;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'istanza di accesso generalizzato è altresì rigettata se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi privati, di cui all'articolo 5 bis, comma 2 del decreto trasparenza, inerenti a:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina vigente 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 ed i segreti commerciali.

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 generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi sopra riportati, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Il responsabile del procedimento accerta che l'istanza non rientri nei casi di esclusione sopra indicati e, qualora il pregiudizio concreto agli interessi riguardi soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, consente l'accesso parziale, oscurando tali dati o tali parti.

L'istanza di accesso generalizzato è altresì rigettata qualora abbia ad oggetto informazioni che non siano in possesso dell'amministrazione, e nei casi di cui ai punti 3.2 (Ambito oggettivo) e 3.6. (Rettifica dell'istanza).

Nel caso di istanza con finalità meramente esplorative, volta a scoprire di quali informazioni l'amministrazione disponga, o concernente un numero manifestamente irragionevole di dati o documenti, il responsabile del procedimento la respinge.

L'atto che nega l'accesso deve contenere un'adeguata motivazione che dia conto della sussistenza degli elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto agli interessi pubblici e privati sopra indicati.

La motivazione è necessaria anche in caso di accoglimento dell'istanza nell'ipotesi in cui la richiesta incida sui diritti di soggetti terzi che, come controinteressati, siano stati coinvolti ai sensi dell'articolo 5, comma 5 del decreto trasparenza.

### 3.10. (Esito dell'istanza)

Il procedimento di accesso generalizzato si conclude con atto espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al soggetto richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati.

Il Responsabile del procedimento verifica la procedibilità dell'istanza sia sotto il profilo oggettivo che soggettivo e, in caso di accoglimento, trasmette tempestivamente al soggetto richiedente i dati o i documenti oggetto dell'accesso.

Il termine è sospeso nel caso di comunicazione dell'istanza di accesso generalizzato ai soggetti controinteressati fino alla presentazione dell'eventuale opposizione e comunque per un massimo di dieci giorni dalla ricezione della comunicazione.

Nell'ipotesi di opposizione da parte del controinteressato, il responsabile del procedimento valuta le motivazioni della stessa, con riferimento ai casi e ai limiti di cui al punto 3.9. (Casi di esclusione e limiti all'accesso generalizzato).

Se l'istanza di accesso generalizzato è accolta nonostante l'opposizione del soggetto controinteressato, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione a quest'ultimo. In tal caso, i dati o i documenti oggetto dell'accesso, salvi i casi di comprovata indifferibilità, sono trasmessi al soggetto richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del soggetto controinteressato, al fine di consentirgli di presentare eventualmente la richiesta di riesame di cui al punto 3.14, ovvero ricorso al difensore civico regionale.

Nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso, la comunicazione al soggetto richiedente reca l'indicazione dei mezzi di riesame o ricorso avverso il provvedimento previsti dal decreto trasparenza.

Qualora la richiesta di accesso imponga un carico di lavoro tale da compromettere il buon andamento dell'attività amministrativa dell'Ente, il Responsabile del procedimento respinge l'istanza, con atto motivato dal quale risulti l'impedimento organizzativo.

### 3.11. (Tutela della riservatezza)

Nell'atto di accoglimento dell'istanza, il Responsabile del procedimento, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, consente l'accesso a dati e documenti richiesti, oscurando i dati personali che risultano sproporzionati, eccedenti e non pertinenti all'oggetto della richiesta.

In tal caso i dati e i documenti trasmessi all'istante contengono l'indicazione delle parti omesse.

### 3.12. (Differimento)

Il responsabile del procedimento dispone il differimento dell'accesso generalizzato quando è sufficiente posticipare l'ostensione del dato o del documento richiesto per evitare il concreto pregiudizio agli interessi pubblici e privati di cui al punto 3.9. (Casi di esclusione e limiti all'accesso generalizzato).

Il differimento è comunicato all'interessato per iscritto indicando i motivi dello stesso e la durata.

Non appena cessano le esigenze di tutela, il responsabile del procedimento trasmette tempestivamente al soggetto richiedente i dati o i documenti oggetto dell'accesso.

### 3.13. (Attuazione del diritto di accesso generalizzato)

Nel caso di accoglimento dell'istanza di accesso generalizzato, il responsabile del procedimento concede l'accesso con una delle seguenti modalità:

- a) trasmettendo la documentazione in formato digitale all'indirizzo e-mail indicato dal richiedente;
- b) garantendo l'assistenza di personale addetto che agevoli l'esercizio del diritto mediante visione della documentazione presso l'ufficio che la detiene;
- c) mediante riproduzione e consegna di copia cartacea o su supporto digitale della documentazione richiesta.

È vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, riprodurli con strumenti elettronici, fotografarli, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

La Giunta regionale, con propria deliberazione, definisce i costi di riproduzione.

### 3.14. (Richiesta di riesame)

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 del Settore Trasparenza e Anticorruzione, che decide con atto motivato, entro il termine di venti giorni.

L'istanza di riesame è presentata con le medesime modalità con le quali è presentata l'istanza di accesso generalizzato (punti 3.4. e punti 3.5.)

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela dei dati personali, 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 e' sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Nel caso in cui l'accesso si riferisca a documenti o dati detenuti dal Settore Trasparenza e Anticorruzione la richiesta di riesame è proposta al Segretario Generale.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico regionale notificando il ricorso all'amministrazione.

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 al responsabile del procedimento; se il diniego o il differimento, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, non viene confermato, l'accesso è consentito.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi alla 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 il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore civico è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

### 3.15. (Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di accesso civico generalizzato)

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico generalizzato, al di fuori delle ipotesi indicate al punto 3.9. del presente documento (Casi di esclusione e limiti all'accesso generalizzato), costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il responsabile del Settore Trasparenza e Anticorruzione che, in sede di riesame, accerti il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso generalizzato, al di fuori delle ipotesi previste dalla normativa vigente, procede alle segnalazioni ai fini dell'accertamento delle diverse forme di responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 del decreto trasparenza.

### 3.16. (Help desk)

Nel caso in cui dall'istruttoria emergano incertezze interpretative sull'attuazione delle disposizioni in materia di accesso generalizzato, la Struttura che riceve l'istanza può avvalersi del supporto di un "centro di competenza" (cd. help desk), i cui riferimenti sono reperibili nella Intranet regionale. L'help desk fornisce indicazioni di carattere generale e supporto giuridico-procedurale, senza tuttavia poter entrare nel merito della singola istanza e senza quindi rilasciare pareri sull'esito della stessa.

## SEZIONE 4. REGISTRO DEGLI ACCESSI

### 4.1. (Compilazione e aggiornamento del Registro degli accessi)

Ciascuna direzione regionale cura la compilazione del Registro degli accessi, sulla base del modello predisposto dal Settore Trasparenza e Anticorruzione, anche attraverso il corretto utilizzo della procedura di protocollazione. Il registro contiene l'elenco delle istanze di accesso pervenute e del loro esito.

Ciascuna direzione regionale cura l'aggiornamento semestrale del Registro degli accessi e la sua pubblicazione su Amministrazione Trasparente.  
La compilazione e l'aggiornamento del registro rientra negli obblighi di trasparenza stabiliti dalle Linee Guida Anac, adottate con delibera 1309/2016.