



COMUNE DI ALIMENA

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E DEL DIRITTO DI ACCESSO GENERALIZZATO

(Approvato con Deliberazione di C.C. n. 51 del 27/12/2023)

Indice

Art. 1 Definizioni

Art. 2 Oggetto

Art. 3 Accesso documentale

Art. 4 .Accesso civico semplice ed accesso generalizzato. Legittimazione soggettiva

Art. 5 Istanza di accesso civico e accesso 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 Entrata in vigore

Allegato: Tariffe applicabili per la riproduzione degli atti amministrativi

Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) per “**diritto di accesso**”, il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
- b) per “**diritto di accesso civico**”, il diritto di accesso ai dati di pubblicazione obbligatoria nella sezione del sito internet istituzionale, nell'apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”;
- c) per “diritto di accesso generalizzato”, il diritto di accesso, con le modalità dell'accesso civico, a tutti i dati in possesso dell'Amministrazione comunale, senza alcuna motivazione;
- d) per “**diritto di accesso documentale**”, il diritto di accesso disposto dagli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., disciplinato dal vigente Regolamento comunale sull'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- e) per “**interessati**”, tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso documentale;
- f) 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 (art. 5-bis, c. 2 D.Lgs. 33/2012:)
- g) 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;
- h) per “**responsabilità per il riutilizzo dei dati**”, la responsabilità civile, amministrativa e penale dell'utilizzo dei dati e dei documenti dal momento in cui escono dalla materiale disponibilità del Comune.

Art. 1

Definizioni

1. Il Comune di Alimena applica la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dai propri uffici, 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 umane e finanziarie comunali.

2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato e d'ufficio, e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'attività dell'Amministrazione comunale. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un Comune aperto e al servizio del cittadino.

3. Il presente regolamento, è adottato nel rispetto dei principi affermati dall'art. 97 della Costituzione e delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria, statale e nello statuto comunale, allo scopo di attuare il principio di pubblicità e di trasparenza dell'attività amministrativa, nel contemperamento con il diritto alla riservatezza dei terzi, in attuazione:

- dell'art. 10 del D.lgs. 18/08/2000, n. 267, "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*"; del D.P.R. 12/04/2006, n. 184, "*Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi*";
- del D.lgs. 14/03/2013, n.33 "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- delle "*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. 33/2013*" adottate dall'ANAC con Delibera n. 1309 del 28/12/2016.

Art. 2

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- l'**accesso civico semplice** 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;

- **l'accesso civico 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, 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.

Art. 3

Accesso documentale

1.L'accesso documentale, la cui finalità 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, è disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 e ss.mm.

2 L'esercizio del diritto di accesso documentale è disciplinato dal *Regolamento sull'esercizio ai documenti amministrativi* del Comune di Alimena.

Art. 4

Accesso civico semplice ed accesso generalizzato. Legittimazione soggettiva

1.L' accesso civico 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.

2.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.

3.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. Non sono, pertanto, ammissibili domande:

- istanze generiche, che non individuino i dati, i documenti e le informazioni richieste con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto; a tal fine non è necessario che il richiedente identifichi l'atto o le informazioni col loro numero progressivo di catalogazione purché fornisca indicazioni sufficienti ad identificare in modo univoco quanto richiesto;

- istanze meramente esplorative, volte semplicemente a scoprire quali informazioni, dati o documenti siano nella disponibilità dell'ente;
- istanze relative ad un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo un carico di lavoro tale da paralizzare, o rallentare eccessivamente, il buon funzionamento dell'ente per l'evasione delle quali l'Ente debba formare, raccogliere, elaborare o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso [vedi 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*]

Art. 5

Istanza di accesso civico semplice e di accesso generalizzato

1. L'istanza può essere presentata mediante invio dei moduli scaricabili dal sito istituzionale del Comune e 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 presso l'Ufficio protocollo generale dell'Ente;
- d) inviate a mezzo posta e la stessa sia 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).
- 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. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna. In caso di accoglimento, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dispone che il Responsabile dell'Area Organizzativa competente o altro dipendente comunale provveda alla pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" delle informazioni e dei documenti omessi e comunichi al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

3. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo sono gratuiti salvo il rimborso del costo per la riproduzione su supporti materiali, secondo le tariffe stabilite dall'Amministrazione, come da tabella allegata al presente regolamento.

4. E' consentita la riproduzione fotografica dei documenti oggetto di richiesta di accesso, a cura dell'interessato; in tal caso non viene applicata alcuna tariffa, ad eccezione – ricorrendone i presupposti – di quelle relative alla ricerca delle pratiche, come dettagliato nella tabella di cui al comma precedente.

Art. 6

Responsabili del procedimento

1. I Responsabili degli Uffici del Comune garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

2. Il Responsabile dell'Accesso Civico tiene il registro degli accessi e ne cura l'aggiornamento.

3. 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 dell'ufficio al quale l'accesso è rivolto comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Tale soggetto resta responsabile per le richieste di accesso.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento. Il Segretario comunale, in qualità di RPCT può esercitare il potere sostitutivo per ogni richiesta di accesso nel caso di inerzia dei responsabili delle Aree organizzative in cui si articola la struttura burocratica dell'Ente.

4. Nel caso di accesso civico semplice il RPCT segnala i casi di inadempimento all' U.P.D. del Comune ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione ed al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti di rispettiva competenza.

Art. 7

Soggetti controinteressati

1. Sono controinteressati tutti i soggetti individuati o facilmente individuabili che dall'accoglimento della domanda di accesso civico generalizzato possono ricevere una lesione dall'accoglimento dell'istanza.
2. Nel caso di accesso generalizzato, l'Ufficio competente, 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.
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, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, entro il termine di trenta giorni per concludere il procedimento, l'Amministrazione comunale provvede sulla richiesta di accesso.

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 ai sensi dell'art. 6 del Regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico cd. "semplice", 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, il Comune 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, oppure ricorso al giudice amministrativo o al difensore civico.

4. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il Comune deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento nei casi stabiliti dall'art. 5-bis del D.Lgs n.33/2013.

5. Qualora i dati o documenti, per cui sia stato attivato un procedimento di diritto di accesso civico, generalizzato e documentale, non siano immediatamente o integralmente disponibili per qualsiasi motivo, il rilascio o l'esame degli stessi potrà essere differito o limitato con apposita nota debitamente motivata.

Art. 9

Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

1. Ai sensi dell'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. 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 ss.mm.ii., e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;

b) atti dei procedimenti tributari, 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, 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.

e) 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 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).

3. 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 il Comune 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;

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. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

g) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente.

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 o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;

- relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;

- la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex D.Lgs. n. 193/2003;

- notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza.

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. Il Comune è tenuta a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore.

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 soggetto individuato quale 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 RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.
3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

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 devono essere adeguatamente motivati.
2. 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 o, in alternativa, al Difensore civico.

Art. 13

Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore nel quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio comunale

Allegato