



Città di Selvazzano Dentro
Provincia di Padova

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI
ACCESSO CIVICO SEMPLICE E
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

Testo approvato con deliberazione del Commissario Straordinario nella competenza del Consiglio Comunale n. 20 del 15.12.2023



INDICE

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Principi e Finalità

Art. 3 - Istituzione del registro delle richieste di accesso civico

PARTE II - ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Art. 4 - Legittimazione soggettiva

Art. 5 - Contenuto dell'istanza

Art. 6 - Modalità di presentazione dell'istanza

Art. 7 - Responsabile del procedimento e compiti

Art. 8 - Impugnazioni

PARTE III - ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 9 - Legittimazione soggettiva

Art. 10 - Contenuto dell'istanza

Art. 11 - Modalità di trasmissione dell'istanza

Art. 12 - Responsabile del procedimento e compiti

Art. 13 - Soggetti controinteressati

Art. 14 - Procedimento

Art. 15 - Eccezioni assolute

Art. 16 - Esclusioni relative o qualificate

Art. 17 - Richiesta di riesame

Art. 18 - Impugnazioni

NORME FINALI

Art. 19 - Entrata in vigore

PARTE I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 (cd. Decreto Trasparenza), i criteri e le modalità organizzative per l'esercizio del diritto di accesso civico inteso nelle due seguenti accezioni:
 - a. accesso civico semplice che sancisce il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che il Comune ha omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del Decreto Trasparenza;
 - b. accesso civico generalizzato che comporta il diritto di chiunque di accedere a documenti, dati o informazioni detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli sottoposti agli obblighi di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.
2. Per dato si deve considerare l'elemento conoscitivo come tale, indipendentemente dal supporto fisico su cui è incorporato. Per informazioni si devono considerare le rielaborazioni di dati detenuti dall'Amministrazione effettuate per propri fini istituzionali. Resta escluso che l'Amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso.

Art. 2 - Principi e Finalità

1. L'esercizio del diritto di accesso civico è diretto a favorire forme diffuse di conoscenza e di controllo da parte dei cittadini sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione degli stessi al dibattito pubblico e all'azione amministrativa, garantendo gli strumenti di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni utili al fine di poter efficacemente esercitare i propri diritti di cittadinanza e di partecipazione all'attività amministrativa.

Art. 3 - Istituzione del registro delle richieste di accesso civico

1. È istituito il registro delle richieste di accesso civico, organizzato in due sezioni per le due tipologie.
2. Il registro, in forma di banca dati ed in formato digitale è tenuto ed è aggiornato dall'ufficio Segreteria Generale.
3. Il registro reca per ciascuna istanza di accesso civico quali indicazioni minime:
 - l'oggetto della domanda di accesso civico;
 - i dati di registrazione del protocollo generale;
 - l'ufficio responsabile dell'istruttoria, come individuato nei successivi articoli;
 - l'esito;
 - la data dell'esito.
4. Il registro è pubblicato, oscurando eventuali dati personali, e aggiornato semestralmente nel sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti – Accesso civico.

PARTE II

ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Art. 4 - Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio dell'accesso civico semplice non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Art. 5 - Contenuto dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico semplice non necessita di motivazione. Essa contiene le complete generalità del richiedente, con i relativi recapiti, e va presentata utilizzando il relativo modulo pubblicato nel sito internet dell'Ente. Essa identifica i documenti, i dati o le informazioni detenute dal Comune assoggettati ad obbligo di pubblicazione, per i quali sia stata omessa, in tutto o in parte, la loro pubblicazione.

Art. 6 - Modalità di presentazione dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico semplice può essere presentata, unitamente alla copia di un documento d'identità, direttamente all'ufficio protocollo, a mezzo posta o per via telematica – secondo le modalità del D. Lgs. n. 82/2005, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.).
2. Ove l'istanza venga presentata ad ufficio diverso rispetto al R.P.C.T., il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla tempestivamente al R.P.C.T..

Art. 7 - Responsabile del procedimento e compiti

1. Il responsabile del procedimento della richiesta di accesso civico semplice è il R.P.C.T.. Egli verifica tempestivamente se il documento, dato o informazione richiesto sia effettivamente oggetto di omessa pubblicazione.
2. Se il documento, dato o informazione richiesto risulti essere già pubblicato nel sito internet dell'Ente, il R.P.C.T. comunica tempestivamente al richiedente il collegamento ipertestuale relativo alla pubblicazione.
3. Nel caso il documento, dato o informazione richiesto risulti non pubblicato nel sito internet dell'Ente, il R.P.C.T., con comunicazione scritta, chiede al responsabile della pubblicazione, secondo quanto previsto dal piano della trasparenza, di provvedere assegnandogli un termine non superiore a 10 giorni.
4. Il responsabile della pubblicazione del documento, dato o informazione informa il R.P.C.T. dell'avvenuta pubblicazione e motiva le ragioni dell'inadempimento, con comunicazione scritta.
5. Dopo l'avvenuta pubblicazione, e comunque entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo, il R.P.C.T. comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, comunicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
6. Il R.P.C.T. ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'Ente al fine dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di Valutazione al fine dell'attività di valutazione sull'operato dei Responsabili e delle altre forme di responsabilità.

7. Il R.P.C.T controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico semplice sulla base di quanto stabilito dal presente Regolamento.

Art. 8 - Impugnazioni

1. Nel caso di ritardi e/o omissioni o di mancanza totale di risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato l'obbligo di pubblicazione, dispone la pubblicazione stessa e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale, entro i termini previsti per il potere sostitutivo.
2. Il richiedente può inoltre ricorrere al T.A.R. secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 104/2010.

PARTE III ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 9 - Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio dell'accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Art. 10 - Contenuto dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico generalizzato non necessita di motivazione. Essa contiene le complete generalità del richiedente, con i relativi recapiti, e va presentata utilizzando il relativo modulo pubblicato nel sito internet dell'Ente. Essa identifica i documenti, dati o informazioni detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli assoggettati ad obblighi di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.
2. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del documento, dato o informazione di cui è richiesto l'accesso, con riferimento, almeno, alla loro natura, al loro oggetto ed al periodo temporale cui si riferiscono. Non sono ammissibili richieste formulate in modo vago così da non permettere di identificare i documenti, i dati o le informazioni richiesti oppure quelle meramente esplorative. In tali ipotesi il richiedente dovrà ridefinire l'oggetto della domanda o indicare gli elementi sufficienti per consentire l'identificazione dei documenti, dei dati o delle informazioni di suo interesse.
3. L'Amministrazione non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso civico generalizzato, ma solo di consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni detenute e gestite dall'Amministrazione stessa.

Art. 11 - Modalità di trasmissione dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico generalizzato può essere presentata, unitamente alla copia di un documento d'identità, direttamente all'ufficio protocollo, a mezzo posta o per via telematica – secondo le modalità del D. Lgs. n. 82/2005, e indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Art. 12 - Responsabile del procedimento e compiti

1. Il responsabile del procedimento della richiesta di accesso civico generalizzato è il R.P.C.T.. Qualora l'istanza sia presentata a soggetto diverso, lo stesso provvede tempestivamente a trasmetterla al responsabile individuato.
2. Il responsabile del procedimento dialoga con i responsabili degli uffici che detengono il documento, il dato o l'informazione, al fine di verificare la loro conoscibilità per le esigenze di controllo diffuso proprie dell'accesso civico generalizzato:
 - a. verifica se la richiesta ricade nelle eccezioni assolute di cui all'art. 15 e se la richiesta ricade nelle eccezioni relative di cui all'art. 16 ed in tal caso, unitamente ai responsabili degli uffici che detengono il documento, dato o informazione, opera l'attività valutativa con la tecnica del bilanciamento tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la sussistenza del pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati considerati meritevoli di una peculiare tutela dall'ordinamento, per definire se l'accesso civico generalizzato è concedibile;
 - b. individua eventuali controinteressati di cui all'art. 13 e provvede alla comunicazione di cui all'art. 14, comma 3;
 - c. esamina l'eventuale opposizione dei controinteressati;
 - d. chiude il procedimento con provvedimento espresso di accoglimento della richiesta, ovvero di differimento dell'accesso, di accesso parziale o di rifiuto;
 - e. comunica ai controinteressati l'eventuale accoglimento dell'istanza, nonostante la loro opposizione.

Art. 13 - Soggetti controinteressati

1. Il R.P.C.T. ha l'obbligo di verificare se esistano soggetti controinteressati, ovvero persone fisiche o giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati a cui l'istanza di accesso civico generalizzato possa causare un pregiudizio concreto:
 - a. interessi legati alla protezione dei dati personali;
 - b. interessi legati alla libertà e segretezza della corrispondenza anche telematica;
 - c. interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali).
2. Nell'individuazione dei controinteressati si tiene conto anche degli atti connessi al documento richiesto. Possono risultare soggetti controinteressati anche i dipendenti e gli Amministratori.

Art. 14 - Procedimento

1. Il R.P.C.T. affida al responsabile dell'ufficio che detiene il documento, il dato o l'informazione, l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente l'istanza di accesso civico generalizzato, mantenendone comunque la responsabilità.
2. Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati.
3. Se esistono soggetti controinteressati, il R.P.C.T. è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia dell'istanza, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o di posta elettronica certificata, indicando altresì le modalità di un'eventuale opposizione all'accesso. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, con le stesse modalità indicate all'articolo 11 per la presentazione dell'istanza di accesso civico generalizzato. Nel caso di

comunicazione dell'istanza ai controinteressati, il termine di cui al comma 2 è sospeso per la durata di 10 giorni.

4. Decorso tale termine, senza che vi sia stata opposizione, il R.P.C.T. provvede a soddisfare la richiesta di accesso.
5. Qualora nonostante l'opposizione vi sia stato l'accoglimento della richiesta, il Comune è tenuto a darne comunicazione al controinteressato che entro quindici giorni può presentare la richiesta di riesame al R.P.C.T., ai sensi dell'art. 5 comma 9 del D. Lgs. n. 33/2013.
6. Decorso tale termine, senza che vi sia richiesta di riesame, il R.P.C.T. provvede a soddisfare la richiesta di accesso civico generalizzato.
7. In caso di richiesta di riesame, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso fino alla decisione sul riesame stesso.
8. In caso di accoglimento dell'istanza, il R.P.C.T. provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente il documento, il dato o l'informazione richiesti.
9. Il rilascio di documenti o dati in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'Ente per la riproduzione su supporti materiali secondo le tariffe annualmente stabilite.
10. Il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento a quanto stabilito dall'art. 5 bis del Decreto Trasparenza, ossia alle eccezioni assolute ed eccezioni relative, indicando:
 - a) quale tra gli interessi elencati all'art. 5 bis viene pregiudicato;
 - b) che il pregiudizio concreto prefigurato dipende direttamente dalla ostensione dell'informazione richiesta;
 - c) che il pregiudizio conseguente alla ostensione è un evento altamente probabile e non soltanto possibile.
11. Il diniego dell'accesso civico generalizzato non è giustificato, se ai fini della protezione di tale interesse è sufficiente il differimento dello stesso o l'accesso parziale ovvero l'accesso ai documenti previo oscuramento dei dati non necessari, in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.
12. I limiti all'accesso civico generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati negli articoli successivi, si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
13. Nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso civico generalizzato per un numero manifestamente irragionevole di documenti, dati o informazioni, imponendo così un carico di lavoro tale da pregiudicare il buon funzionamento dell'Amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento dell'Amministrazione.

Art. 15 - Eccezioni assolute

1. Il diritto di accesso civico generalizzato è escluso:
 - a) nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, Legge n. 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24 c. 1, Legge n. 241/1990, ossia:
 - nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
 - nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

- nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
 - nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.
- b) nei casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge (tra cui: segreto militare, segreto statistico, segreto bancario, segreto scientifico e segreto industriale, segreto istruttorio, segreto sul contenuto della corrispondenza, ecc...).
2. Tale categoria di eccezioni all'accesso civico generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Comune è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.
3. Per la definizione delle esclusioni all'accesso civico generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'ANAC con Deliberazione n. 1309 del 28.12.2016, par. 6, che si intendono qui integralmente richiamate.

Art. 16 - Esclusioni relative o qualificate

1. L'accesso civico generalizzato 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; in particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;
 - b. la sicurezza nazionale;
 - c. la difesa e le questioni militari; in particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia;
 - d. le relazioni internazionali;
 - e. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - f. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
 - g. il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente.
2. L'accesso civico 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; in particolare, sono sottratti all'accesso 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 da 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; tale tutela copre le comunicazioni che hanno carattere confidenziale o si riferiscono alla intimità della vita privata ed è volta a garantire non solo la segretezza del contenuto della corrispondenza fra soggetti predeterminati, ma anche la più ampia libertà di comunicare reciprocamente. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
- gli atti presentati da uno dei soggetti sopra indicati, anche a richiesta del Comune, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, che abbiano effettivamente carattere confidenziale e privato e/o per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;
 - gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;
- c. gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Anche per la definizione delle esclusioni relative all'accesso civico generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'ANAC con Determinazione n. 1309 del 28.12.2016, par. 7 e 8, da intendersi qui integralmente richiamate.

Art. 17 - Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente articolo 14, comma 2, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, nonostante la loro opposizione, possono presentare, con le modalità indicate all'articolo 11, richiesta di riesame al R.P.C.T., che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
2. Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il R.P.C.T. provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.
3. Il termine per l'adozione del provvedimento è sospeso a decorrere dalla comunicazione al Garante fino alla ricezione del parere di quest'ultimo e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.
4. Laddove con riferimento agli stessi documenti, dati o informazioni, sia stato negato il diritto di accesso documentale, nonostante l'esistenza di una posizione soggettiva legittimante ai sensi della L. 241/1990, il responsabile provvede a negare analoga richiesta di accesso civico generalizzato, eventualmente presentata da altro soggetto.

Art. 18 - Impugnazioni

1. Avverso la decisione del R.P.C.T. o, in caso di richiesta di riesame, il richiedente l'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs. n. 104/2010.
2. In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato, può presentare ricorso al Difensore Civico competente per ambito territoriale ossia in ambito regionale. Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.
3. Il Difensore Civico si pronuncia nei termini di legge. Se il Difensore Civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se

l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore Civico, l'accesso è consentito.

4. Se l'accesso civico generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Difensore Civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.
5. Il termine di cui all'articolo 116, comma 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso civico generalizzato si sia rivolto al Difensore Civico, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.

NORME FINALI

Art. 19 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione.