



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

INDICE

Art. 1 Definizioni

Art. 2 Oggetto

Art. 3 Accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato

Art. 4 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 Motivazioni del diniego all’accesso

Art. 13 Impugnazioni

Allegati

Mod. 1 – Richiesta di accesso civico (semplice)

Mod. 2 – Richiesta di accesso generalizzato

Mod. 3 – Comunicazione ai soggetti contro interessati

Mod. 4 – Provvedimento di diniego/Differimento della richiesta di accesso generalizzato

Art. 1

Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) “Decreto Trasparenza” il D. Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;
- b) “Accesso documentale” l’accesso disciplinato dal Capo V della Legge n. 241/1990;
- c) “Accesso civico” (o accesso civico “semplice”) l’accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, 1° c. del Decreto Trasparenza;
- d) “Accesso civico generalizzato” l’accesso previsto dall’art. 5, 2° c. del Decreto Trasparenza.

Art. 2

Oggetto

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.

Art.3

Accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato

1. L’accesso documentale, disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme. L’Asl Cn2 ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni, a quelle di cui al D.P.R. n. 184/2006 ed a quelle regolamentari appositamente adottate con Delibera n. 2073 del 12.12.2007 ;
2. La finalità dell’accesso documentale ex Legge n. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà, partecipative e/o oppositive e difensive, che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.
L’accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti all’accesso civico (semplice e generalizzato);
3. Il diritto di accesso civico generalizzato ed il diritto di accesso civico semplice sono riconosciuti 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. L’art. 24, 3° c. della Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto di accesso documentale al fine di sottoporre l’Amministrazione ad un controllo generalizzato.

Art. 4

Legittimazione soggettiva

1. L’esercizio dell’accesso civico semplice e dell’accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall’essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato;
2. L’istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l’individuazione del dato, del documento o dell’informazione di cui è richiesto l’accesso;

3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

Art. 5

Istanza di accesso civico e generalizzato

1. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal D. Lgs. n. 82/2005 recante il "*Codice dell'Amministrazione Digitale*" (CAD). Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide:
 - a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - b) ovvero, quando 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) ovvero sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di identità;
 - d) ovvero se trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 (CAD), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.
2. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici dell'Asl Cn2 e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo.
3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico semplice deve essere presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), i cui riferimenti sono indicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito web istituzionale dell'Asl. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio dell'Asl Cn2, il Responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nel più breve tempo possibile.
4. Nel caso di accesso civico generalizzato, l'istanza va indirizzata alla S.S. Affari Generali, Segreteria e Funzioni Amministrative Trasversali, come indicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito web istituzionale, che assegna la richiesta al Responsabile dell'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, il quale deve dare riscontro al richiedente l'accesso entro i termini previsti dall'art. 8 del presente Regolamento.
5. L'istanza di accesso civico (semplice o generalizzato) non richiede motivazione alcuna.
6. Tutte le richieste di accesso pervenute all'Asl Cn2 dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati (c.d. Registro degli accessi) accessibile ai Dirigenti/Responsabili degli Uffici, al RPCT e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), con l'indicazione:
 - dell'Ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
 - degli eventuali controinteressati individuati;
 - dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai contro interessati.
7. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli Uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art. 6

Responsabili del procedimento

1. I Dirigenti/Responsabili delle Strutture/Uffici dell'Asl Cn2 garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
2. Responsabile dei procedimenti di accesso civico generalizzato di cui al precedente art. 5 è il Dirigente/Responsabile della Struttura/Ufficio competente per materia, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
3. I Dirigenti/Responsabili dell'Asl Cn2 ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato sulla base di quanto stabilito dal presente Regolamento.
4. Nel caso di istanze per l'accesso civico semplice il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'Asl Cn2 ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. La segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al Direttore Generale dell'Asl e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti sono già pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nel rispetto della normativa, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Art.7

Soggetti controinteressati

1. L'Ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso civico generalizzato, se individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, con invio di copia della richiesta, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o per via telematica.
2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5 bis, 2° c., del Decreto Trasparenza:
 - protezione dei dati personali, in conformità al decreto legislativo n. 196/2003;
 - libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;
 - interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'Asl Cn2.
4. Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Asl Cn2 provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.
5. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico semplice, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art.8

Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico (semplice o generalizzato) si conclude 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. Tale termine è sospeso 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 della richiesta, l'Ufficio competente, di cui all'art. 5 del presente Regolamento, provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico semplice, a pubblicare sul Sito web istituzionale i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Asl Cn2 è tenuta a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti, salvo i casi di comprovata indifferibilità, possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.
4. Nel caso di accesso civico generalizzato, l'Asl Cn2 motiva l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5 bis del Decreto Trasparenza.

Art.9

Eccezioni “assolute” all'accesso civico generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:
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, comma 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:
 - a. per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge n. 801/1977 e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dai regolamenti governativi di cui all'art. 24, 6° c. della Legge n. 241/1990 e dai provvedimenti adottati dall'Asl Cn2 ex art. 24, 2° c. della Legge n. 241/1990,
 - b. nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano,
 - c. nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.
 - d. nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

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. n. 322/1989)
- il segreto bancario (D.Lgs. n. 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. 6 dei CC.NN.LL. per la sequenza contrattuale dell'art. 28 del C.NN.LL. del 17.10.2008 del personale della dirigenza medico veterinaria e della dirigenza sanitaria – professionale – tecnica ed

amministrativa, art. 28 del C.C.N.L. del personale del comparto del SSN dell'1.9.1995)

- i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, 8° c. del D. Lgs. n. 196/2003 e art. 7 bis, 6° c. del D.Lgs. n. 33/2013)
- i dati idonei a rivelare la vita sessuale (Art. 7 bis, 6° c., 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. (art. 26, 4° c., D.Lgs. 33/2013)

2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di dette eccezioni l'Asl Cn2 è tenuta a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.
3. Nella valutazione dell'istanza di accesso, l'Asl Cn2 verifica che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.
4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee Guida recanti indicazioni operative adottate dall'Anac ai sensi dell'art. 5 bis del decreto trasparenza (Determinazione Anac n. 1309 del 28.12.2016), che si intendono qui integralmente richiamate.

Art.10

Eccezioni “relative” all'accesso civico generalizzato

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che l'Asl deve valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.
2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:
 - a. la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica.
 - b. la sicurezza nazionale.
 - c. la difesa e le questioni militari. In particolari sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia.
 - d. le relazioni internazionali.
 - e. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello stato
 - f. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
 - gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali.

- i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti, le richieste e relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali.
- g. il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
 - gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale.
 - le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'Ente esercita forme di vigilanza.
 - verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori.
 - verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio.
 - pareri legali redatti dagli uffici competenti interni, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

3. 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, fatto salvo quanto previsto dall'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. 196/2003
 - Notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
- b. La libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, qualora sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
 - gli atti presentati da un privato, a richiesta dell'Asl Cn2, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso.
 - gli atti di ordinaria comunicazione tra Enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa che abbiano un carattere confidenziale e privato.
- c. Gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

4. L'Asl Cn2 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. Deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

5. I limiti all'accesso civico generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano esclusivamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
6. L'accesso civico 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 riguardino solo alcune parti del documento richiesto o soltanto alcuni dati è consentito l'accesso parziale procedendo, se il caso, all'oscuramento di alcuni dati.

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 all'art. 8, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro 20 giorni.
2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità alla disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta.
3. A decorrere dalla comunicazione al Garante per la privacy, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante per la privacy e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni.

Art.12 **Motivazione del diniego all'accesso**

1. Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.

Art.13 **Impugnazioni**

1. Avverso la decisione del Responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al TAR (ai sensi art. 116 Codice processo amministrativo di cui al D. Lgs. n. 104/2010).
Il termine di cui all'art. 116, 1° c., del Codice processo amministrativo, se il richiedente l'accesso civico generalizzato si è rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.
2. In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale. Il ricorso è notificato anche all'Asl Cn2.

3. Il difensore civico competente si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro 30 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 10 giorni dalla richiesta.
5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico semplice, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, 5° c. del Decreto Trasparenza.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013

Al Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza
Asl Cn2
Via Vida 10

12051 ALBA (Cn)

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____

Nato/a _____ il _____

Residente in _____ (prov. _____)

Via _____ n. _____ email _____

Tel _____ fax _____

CHIEDE

- ai sensi e per gli effetti **dell'art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013 (cd. Accesso civico semplice)**, la pubblicazione del documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito web sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Asl Cn2, o risulta pubblicato parzialmente:

Indirizzo per le comunicazioni: _____

Si allega copia del proprio documento di identità.

Luogo e data

Firma per esteso leggibile

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta.

I dati personali saranno trattati dall'Asl Cn2 per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento di cui sopra, ai sensi dell'art. 13 d.lgs. 169/2003.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013

Al Direttore Generale
Al Responsabile S.S. Affari Generali, Segreteria e
funzioni amministrative trasversali

E p.c. Al Responsabile prevenzione corruzione e
trasparenza
Asl Cn2
Via Vida 10

12051 ALBA (Cn)

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____

Nato/a _____ il _____

Residente in _____ (prov. _____)

Via _____ n. _____ email _____

Tel _____ fax _____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti **dell'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013 (cd. Accesso civico generalizzato)**, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Asl Cn2:

- il seguente documento: _____

- le seguenti informazioni _____

- il seguente dato _____

DICHIARA

Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

Di voler ricevere quanto richiesto:
personalmente presso _____

al proprio indirizzo di posta elettronica _____

al n. di fax _____

Si allega copia del proprio documento di identità.

Luogo e data

Firma per esteso leggibile

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta.

I dati personali saranno trattati dall'Asl Cn2 per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento di cui sopra, ai sensi dell'art. 13 d.lgs. 169/2003.

COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI

(da trasmettere con raccomandata a.r. o per via telematica per coloro che abbiano consentito)

Prot. n. _____

Al Signor / Ditta

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato. Comunicazione ai soggetti contro interessati ai sensi dell'art. 7 del Regolamento sull'accesso civico ad atti e documenti (Art. 5, 5° c. del D. Lgs, n. 33/2013 e s.m.i.). All. 1.

Si trasmette l'allegata copia di richiesta di accesso civico generalizzato del Signor....., pervenuta a questa Asl in data....., con nota prot....., per la quale la S.V./il soggetto giuridico da Lei rappresentato è stato individuato quale controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni (1).

Entro **dieci giorni** dalla ricezione della presente comunicazione, la S.V./le SS.VV., quale/i soggetto/soggetti controinteressati, potrà/potranno presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, l'Asl Cn2 provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

Allegato: Richiesta prot.

(1) I controinteressati sono **esclusivamente** i soggetti portatori dei seguenti interessi di cui all'art. 5-bis, 2° c. del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.:

- a) protezione dei dati personali in conformità al D. Lgs. n. 193/2003 "Codice Privacy",
- b) libertà e segretezza della corrispondenza in senso lato ex art. 15 della Costituzione Italiana,
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresa la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

**PROVVEDIMENTO DI DINIEGO / DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA
DI ACCESSO GENERALIZZATO**

Prot. n.

Ill.mo Signor

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato. Provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso.

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del, pervenuta a questa Asl in data, con nota prot.,

SI COMUNICA

che la stessa **non può essere accolta, in tutto o in parte,**

ovvero

che l'esercizio del diritto di accesso deve essere differito per giorni

per i seguenti motivi:

.....
.....

Le eventuali richieste di riesame e/o impugnazioni, sono disciplinate dagli artt. 11 e 13 del Regolamento in materia di accesso civico, pubblicato sul Sito web dell'Asl Cn2 – sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto sezione.....(1)

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

(1)

Art.8 Termini del procedimento

Il procedimento di accesso civico si conclude 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. Tale termine è sospeso 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).

Art.11 Richiesta di riesame

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto all'art. 8, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro 20 giorni.

Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità alla disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta.

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 10 giorni.

Art.13 Impugnazioni

Avverso la decisione del Responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al TAR (ai sensi art. 116 Codice processo amministrativo di cui al D. Lgs. n. 104/2010).

Il termine di cui all'art. 116, 1° c., del Codice processo amministrativo, se il richiedente l'accesso civico generalizzato si è rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.

In alternativa il richiedente, o il contro interessato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale. Il ricorso è notificato anche all'Amministrazione interessata.

Il difensore civico competente si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

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 10 giorni dalla richiesta.

Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico semplice, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, 5° c. del Decreto Trasparenza.