

COMUNE DI GONARS

Provincia di Udine

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: D.Lgs. n. 33/2016 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 art. 5 comma 2 – accesso civico generalizzato – approvazione regolamento.

Comunicata ai capigruppo consiliari il	09.03.2017	Prot. n.	2238
--	------------	----------	------

L'anno duemiladiciassette il giorno sette del mese di marzo alle ore 19.45 nella sala comunale, in seguito a convocazione, si è riunita la Giunta Comunale.

Intervengono al presente punto all'ordine del giorno:

CARICA	COGNOME	NOME	PRESENTE	ASSENTE
SINDACO	DEL FRATE	MARINO	<input type="radio"/>	
ASSESSORE	BOEMO	IVAN DIEGO	<input type="radio"/>	
ASSESSORE	BUDAI	ALBERTO	<input type="radio"/>	
ASSESSORE	SAVOLET	DANIELA	<input type="radio"/>	
ASSESSORE	STRADOLINI	MARIA CRISTINA	<input type="radio"/>	
ASSESSORE	PREZ	IGLIFF	<input type="radio"/>	

Assiste il segretario comunale dott.ssa Angela Spanò.

Presiede il dott. Marino Del Frate nella sua qualità di sindaco.

D.Lgs. n. 33/2016 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 art. 5 comma 2 – accesso civico generalizzato – approvazione regolamento.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE **Presentata dal Segretario Generale Responsabile della Trasparenza**

Premesso che:

- è entrato in vigore il D.Lvo 25.05.2016, n. 97, contenente la “ *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 6.11.2012, n.190 e del D.Lvo 14.03.2013, n.33, ai sensi dell’art. 7 della L. 7.8. 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*;

- il suddetto decreto è stato emanato in attuazione della delega contenuta nell’art. 7 della L. n. 124/2015, il quale tra i criteri di delega , che costituiscono il fulcro attorno al quale è costruito il capo I del decreto n. 97/2016 (artt. 1-40), espressamente prevede:

- a) ridefinizione e precisazione dell’ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- b) razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni;
- c) riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall’ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche;

- il nuovo decreto, sul modello FOIA (Freedom of Information Act), “diritto di accesso universale”, introduce un nuovo strumento finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità.

- il diritto alla conoscibilità generalizzata diviene la regola per tutti gli atti e i documenti della pubblica amministrazione, indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di un obbligo di pubblicazione in amministrazione trasparente;

Dato atto che il nuovo sistema di trasparenza non è più improntato semplicemente “*a favore forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche*”, bensì anche a “*tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa*” rendendo accessibili tutti i dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (nuovo art. 1, comma 1);

Considerato che il nuovo decreto, disciplina “*la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni*” attraverso due strumenti: l’accesso civico a dati e documenti e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni;

Vistol’allegato schema di “ *Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato*” elaborato anche alla luce degli orientamenti applicativi e linee guida emanate dall’ANAC sulle indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del D.Lvo 33/2013 e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione perché conforme alle norme ed alle necessità dell’ente;

Dato atto che lo stesso regolamento costituisce atto organizzativo e, come tale, rientra nelle competenze della Giunta Comunale;

Di dare atto che lo schema di regolamento è stato approvato in commissione Statuto e Regolamenti in data 07/03/2017.

PROPONE

1. di approvare l'allegato regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato quale atto organizzativo ai fini dell'attuazione degli istituti in argomento nel testo allegato alla presente quale parte integrante formale e sostanziale
2. di approvare altresì la modulistica allegata al fine di favorire il corretto esercizio degli istituti di accesso civico e accesso generalizzato.
3. di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito web sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione altri contenuti "Accesso Civico"

Ai sensi e per gli effetti del 1° comma dell'art. 49 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, si esprime **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione sopraesposta.

Il Responsabile della Trasparenza
f.to Spanò dr Angela

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta di deliberazione munita dei prescritti pareri;

Visto il T.U.E.L. approvato con D.Lgs.vo n. 267/2000.

Vista la L.R. 12.9.1991 n. 49;

Con voti unanimi resi ed accertati nei modi e nelle forme di legge,

DELIBERA

1) di accogliere la superiore proposta ed in conseguenza di adottare il presente atto con la narrativa, la motivazione ed il dispositivo di cui alla proposta stessa, che qui si intende integralmente trascritta;

2) di dichiarare, con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 1, comma 19, della L.R. n. 21/2003 come sostituito dall'art. 17, comma 12, della L.R. 17/2004.

1 Comune di Gonars Provincia di Udine

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 07/03/2017

INDICE

- Art. 1 Definizioni
- Art. 2 Oggetto
- Art. 3 Accesso generalizzato e accesso documentale
- Art. 4 Legittimazione soggettiva
- Art. 5 Istanza di accesso civico e 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 Impugnazioni

Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) “decreto trasparenza” il D.Lgs.vo n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs.vo n. 97/2016;
- b) “accesso documentale” l’accesso disciplinato dal capo V della Legge n. 241/1990;
- c) “accesso civico” (o accesso civico “semplice”) disciplinato dall’art. 5, c. 1 del D.Lgs.vo n. 97/2016, è circoscritto ai soli atti, documenti ed informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione, e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge;
- d) “accesso generalizzato” disciplinato dall’art. 5, c. 2, del D.Lgs.vo n. 97/2016 è esercitabile relativamente ai dati ed ai documenti detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto per i quali non sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione.

Art. 2 Oggetto

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

- l’accesso civico, ossia il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni od i dati che l’ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- l’accesso generalizzato, ossia 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 generalizzato e accesso documentale

1. Il diritto di accesso generalizzato, oltre a quello civico, è uno strumento di controllo democratico sull’operato dell’Amministrazione, volto a promuovere il buon governo e garantire la partecipazione della società civile.

2. L’accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990, ha come finalità la tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Ai fini dell’accesso documentale il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso.

3. L’accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l’Amministrazione ad un controllo generalizzato.

Art. 4 Legittimazione soggettiva

1. L’esercizio dell’accesso civico e dell’accesso generalizzato può essere esercitato da chiunque e 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.

Art. 5 Istanza di accesso civico e generalizzato

1. L’istanza di accesso civico e generalizzato, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni od 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.

2. Non è ammissibile l'istanza formulata in modo generico tale da non poter identificare i documenti o le informazioni richieste.

3. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato tramite:

- posta elettronica al seguente indirizzo protocollo@comune.gonars.ud.it;

- a mezzo posta, fax o direttamente all'ufficio protocollo del Comune.

3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice", deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio del Comune, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel più breve tempo possibile.

4. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni od i documenti.

5. L'istanza di accesso civico o generalizzato non richiede motivazione alcuna.

Art. 6 Responsabili del procedimento

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

2. Responsabile dei procedimenti di accesso di cui al precedente art. 2 è il Responsabile del Servizio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

3. Nel caso di istanze per l'accesso civico, 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 di disciplina del Comune ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'Amministrazione ed all'OIV ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità. Se il documento, l'informazione od il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 7 Soggetti Controinteressati

1. L'ufficio al quale è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5 bis, comma 2 del decreto trasparenza:

a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs.vo n. 196/2003;

b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 della Costituzione;

c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore ed i segreti commerciali.

3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'Amministrazione Comunale (componenti degli organi di indirizzo, T.P.O., dipendenti, componenti di altri organismi).

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, l'Amministrazione Comunale 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, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

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, comma 6 del D.Lgs.vo n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione del relativo esito al richiedente ed 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 di cui all'art. 5 del presente Regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati od i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni od i documenti richiesti ed a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicando 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 od 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 o ricorso al giudice amministrativo.

4. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il Comune deve motivare 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 generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

1.1.) 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 (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 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 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;

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.

1.2.) nei casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

- il segreto militare (R.D. n. 161/1941);

- il segreto statistico (D.Lgs.vo n. 322/1989);

- il segreto bancario (D.Lgs.vo n. 385/1993);
 - il segreto scientifico ed 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. n. 3/1957);
 - 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, comma 8, del Codice);
 - i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7 bis, c. 6, D.Lgs.vo 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.vo n.33/2013).
2. Tale categoria di eccezioni all'accesso 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 privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.
3. Nella valutazione dell'istanza di accesso, il Comune deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti od 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'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, interessi 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. 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 ed 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 e richieste o 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 od esposti di privati, di organi sindacali e di categoria od 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 comunali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

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 od 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.vo 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.

In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- gli atti presentati da un privato, a richiesta del Comune, entrati a far parte del procedimento, 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 ed i segreti commerciali.

4. Il Comune è tenuto 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 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 riguardino soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se utile, 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 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 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede interpellando 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 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 generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs.vo n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1 del Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza.

2. In alternativa, il richiedente o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.

3. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. 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 generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede interpellando il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.

5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del decreto trasparenza.

Al Responsabile del Servizio

Piazza Municipio 1
33050 Gonars
protocollo@comune.gonars.ud.it

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO"

(ai sensi dell'art. 5 co. 2 del Dlgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

La/il sottoscritta/o COGNOME * _____ NOME *
_____ NATA/O *
_____ RESIDENTE IN *
_____ PROV (_____) VIA
_____ n. _____ eail _____
_____ tel. _____

Chiede:

- di voler ricevere quanto richiesto al proprio indirizzo di posta elettronica _____ oppure al seguente n. di fax _____
- che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico*
- di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso l'ufficio protocollo del comune di Gonars.

del seguente atto/documento/informazione

1) _____

2) _____

3) _____

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

Data _____

Firma _____

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Gonars. per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gonars con sede in piazza Municipio 1 – 33040 Gonars

Il Responsabile del trattamento è il -Segretario generale con uffici in piazza Municipio 1 – 33040 Gonars

**Al Responsabile della prevenzione della
corruzione e della trasparenza del Comune
di Gonars**

Piazza Municipio 1
33050 Gonars
protocollo@comune.gonars.ud.it

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(ai sensi dell'art. 5 co. 1 del Dlgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

La/il sottoscritta/o COGNOME *

_____ NOME *

NATA/O * _____ RESIDENTE IN *

_____ PROV (_____) VIA

_____ n. _____ e-

mail _____ tel. _____

Considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente e al

Programma per la trasparenza e l'integrità del Comune di

Gonars _____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 co. 1 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo _____ per _____ le _____ comunicazioni:

_____[2]

Luogo e data _____

Firma _____

(Si allega copia del documento di identità)

** dati obbligatori*

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Gonars. per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gonars con sede in piazza Municipio 1 –
33040 Gonars

Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio con uffici in piazza Municipio 1
–33040 Gonars

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

Prot. _____

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

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del _____, pervenuta a questo Ente in data

_____, prot. _____,

SI COMUNICA

che la stessa non può essere accolta, in tutto o in parte, per i seguenti motivi:

.....
.....
.....
.....

oppure

che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni _____, per i seguenti motivi:

.....
.....
.....
.....

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione

e trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di trenta giorni.

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R. _____ ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs.vo n. 104/2010.

_____ Luogo e data

Il Responsabile del procedimento

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to Marino Del Frate

IL SEGRETARIO
f.to Angela Spanò

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, immediatamente esecutiva, è in pubblicazione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal 09.03.2017.

addì, 09.032017

L'IMPIEGATO RESPONSABILE
f.to Maria Lucia Tondon

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

addì, 09.03.2017

L'IMPIEGATO RESPONSABILE
Maria Lucia Tondon

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal 09.03.2017 al 24.03.2017 inclusi. Contro la stessa non sono stati prodotti reclami o denunce.

addì, 27.03.2017

L'IMPIEGATO RESPONSABILE
Maria Lucia Tondon

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

- dalla sua data (L.R. n. 17/2004 art. 17)

addì, 09.03.2017

L'IMPIEGATO RESPONSABILE
Maria Lucia Tondon