



ORIGINALE

**COMUNE DI CUASSO AL MONTE**

Provincia di Varese

Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE

Tel. 0332/939001 – fax 0332/938180

E mail: [segreteria@comune.cuassoalmonte.va.it](mailto:segreteria@comune.cuassoalmonte.va.it)

PEC: [comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it](mailto:comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it)

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Atto n. 33 del 19/07/2018**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO ED ACCESSO GENERALIZZATO.**

L'anno **DUEMILADICIOTTO** il giorno **DICIANNOVE** del mese di **LUGLIO**, alle ore **19.30** nella sala delle adunanze consiliari del palazzo municipale di Cuasso al Monte, a seguito di convocazione del Presidente del Consiglio notificato ai Consiglieri Comunali nel rispetto della normativa vigente, si è riunito il Consiglio Comunale in **Prima** convocazione, seduta **Pubblica** e sessione **Straordinaria**, sotto la presidenza del Sindaco, Sig. Francesco Ziliani.

Partecipa alla seduta con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale, Dott. Giuseppe Cardillo, che provvede, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., alla redazione del presente verbale.

Eseguito l'appello, a cura del Segretario Comunale, risulta che:

Cognome e Nome	Carica	Presenze/Assenze
FRANCESCO ZILIANI	SINDACO	PRESENTE
VIGONI ARNALDA	VICE SINDACO/ASSESSORE	PRESENTE
STRIPPOLI VITO	ASSESSORE/CONSIGLIERE	PRESENTE
GAMBIRASIO ALESSANDRO	ASSESSORE/CONSIGLIERE	ASSENTE
ROSSI DIEGO	CONSIGLIERE	PRESENTE
BIANCHI ANGELO	CONSIGLIERE	PRESENTE
BINI FABRIZIO	CONSIGLIERE	ASSENTE
CARLIN LORIS	CONSIGLIERE	ASSENTE
GUERNERI FLAVIO	CONSIGLIERE	PRESENTE
PERRONE MARIA	CONSIGLIERE	PRESENTE
BUSTI FEDERICA	CONSIGLIERE	PRESENTE
VACALEBRI GIOVANNI	CONSIGLIERE	ASSENTE
CALABRIA GIANBATTISTA	CONSIGLIERE	PRESENTE

dei Signori Consiglieri assegnati a questo Comune e in carica ne risultano PRESENTI n. 9 (nove Consiglieri) e ASSENTI 4 (quattro Consiglieri).

Il Presidente del Consiglio, Francesco Ziliani – Sindaco, constatato che i Consiglieri Comunali intervenuti sono in numero legale dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Il Presidente del Consiglio dà atto della presenza in sala dell'Assessore esterno Sig. Alberto Bini che partecipa alla presente seduta consiliare senza diritto di voto e senza essere conteggiato ai fini della sussistenza del numero legale.

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO ED ACCESSO GENERALIZZATO**

Il Sindaco, Francesco Ziliani, invita il Segretario Comunale a presentare la presente proposta di deliberazione.

Conclusa la spiegazione e – constatata l'assenza di richieste di intervento da parte dei Consiglieri Comunali presenti - il Presidente del Consiglio Comunale invita il Civico Consesso a deliberare sull'argomento.

In conformità dell'esito della votazione, espressa per alzata di mano, che dà il seguente risultato, debitamente accertato e proclamato dal Presidente del Consiglio:

- **presenti n. 9**
- **votanti n. 9**
- **consiglieri astenuti 0**
- **voti favorevoli n. 9 legalmente espressi**
- **voti contrari n. 0**

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### PREMESSO CHE:

- ✓ il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha modificato ed integrato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 con particolare riferimento al diritto di accesso civico;
- ✓ fermo restando l'impianto originario del D.Lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza, il decreto introduce un nuovo strumento sul modello FOA (Freedom of Information Act), detto "diritto di accesso universale", complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, 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. In pratica, nel modello introdotto dal D.Lgs. 97/2016 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. La norma di riferimento è costituita dall'articolo 5, comma 2 del Decreto Legislativo n. 33/2013, nel testo modificato dall'articolo 6 del Decreto Legislativo 97/2016, secondo la quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto"
- ✓ che l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato in data 28 dicembre 2016 con delibera n. 1309 e pubblicato le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. 97/2016;

**RITENUTO** disciplinare le modalità e le regole di esercizio del diritto di accesso civico così come delineato dal legislatore con le modifiche introdotte dal D.Lgs 33/2013;

**VISTO** il regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato composto da n. 13 articoli che si allega al presente atto a farne parte integrante e sostanziale;

**RITENUTO** di provvedere in merito;

**VISTI:**

- la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- il Testo Unico degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" (TUEL);
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza, correttivo delle legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

**ATTESA** la propria competenza in materia, ai sensi dell'articolo 42, comma 2 - lettera a), del TUEL n. 267/2000, trattandosi di atto di natura regolamentare;

**VISTO** che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n° 267/00 e ss.mm.ii. è stato espresso il seguente parere, debitamente allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale:

- favorevole del Responsabile del Servizio Affari Generali in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

**DATO ATTO** che non deve essere rilasciato il parere di regolarità contabile di cui all'articolo 49 del TUEL, non comportando il presente atto oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

**CON VOTI** unanimi e favorevoli espressi nei modi e termini di legge

## **D E L I B E R A**

1. **DI APPROVARE**, per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate - il "Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato" composto da n. 13 articoli, che si allega al presente atto a farne parte integrante e sostanziale.
2. **DI PUBBLICARE** il presente provvedimento sul sito web del Comune di Cuasso al Monte nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Accesso Civico", ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e dell'articolo 174, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
3. **DI PUBBLICARE** la presente deliberazione per quindici giorni consecutivi all'Albo online del Comune di Cuasso al Monte, ai sensi del combinato disposto tra l'articolo 124, primo comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e l'articolo 32 della legge 18.06.2009, n. 69, e in modo permanente sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente > Provvedimenti > Provvedimenti degli organi di indirizzo politico", ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33.

## **SUCCESSIVAMENTE**

su proposta del Presidente del Consiglio, con separata votazione, espressa per alzata di mano, che ha dato le seguenti risultanze:

- presenti n. 9
- votanti n. 9
- consiglieri astenuti 0
- voti favorevoli n. 9 legalmente espressi
- voti contrari n. 0

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

delibera di dichiarare, attesa l'urgenza di provvedere in merito, la presente Deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii..



**COMUNE DI CUASSO AL MONTE**

Provincia di Varese

Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE

Tel. 0332/939001 – fax 0332/938180

## **Regolamento**

**in materia di accesso civico**

**e accesso generalizzato**

approvato con delibera del Consiglio Comunale n° **in data**

## INDICE SISTEMATICO

Articolo 1	Definizioni
Articolo 2	Oggetto
Articolo 3	Accesso generalizzato e accesso documentale
Articolo 4	Legittimazione soggettiva
Articolo 5	Istanza di accesso civico e generalizzato
Articolo 6	Responsabili del procedimento
Articolo 7	Soggetti controinteressati
Articolo 8	Termini del procedimento
Articolo 9	Eccezioni assolute all'accesso generalizzato
Articolo 10	Eccezioni relative all'accesso generalizzato
Articolo 11	Richiesta di riesame
Articolo 12	Motivazioni del diniego di accesso
Articolo 13	Impugnazioni
Modello 1	Istanza di accesso civico
Modello 2	Istanza di accesso civico generalizzato
Modello 3	Comunicazione ai soggetti controinteressati
Modello 4	Provvedimento di diniego/differimento della richiesta di accesso generalizzato

## **Articolo 1 Definizioni**

1. 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 L. n. 241/1990;
  - c) "accesso civico" (o accesso civico "semplice") l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza;
  - d) "accesso generalizzato" l'accesso previsto dall'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

## **Articolo 2 Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:
- a) **l'accesso civico** 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;
  - b) **l'accesso 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, nel rispetto della tutela degli interessi pubblici e privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, del decreto trasparenza e delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art.5 bis, comma 3 del decreto trasparenza).

## **Articolo 3 Accesso generalizzato e accesso documentale**

1. L'accesso documentale, disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme; il Comune ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari appositamente adottate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 24 novembre 1997, e successive modificazioni.
2. La finalità dell'accesso documentale ex L. 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 l'accesso civico (generalizzato e non).
3. Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello civico, è riconosciuto 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; la L. n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.

## **Articolo 4 Legittimazione soggettiva**

1. L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.
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.
4. Non è ammissibile una richiesta per un numero irragionevole di documenti che impone un carico di lavoro tale da paralizzare o rallentare il buon funzionamento dell'ente.

## **Articolo 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. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante il «Codice dell'amministrazione digitale». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:

a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;

b) l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;

c) sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;

d) trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 (CAD), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

2. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta o direttamente presso gli uffici 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 (art. 38, commi 1 e 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" deve essere presentata 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. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente. Il Dirigente responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel sito web [www.comune.cuassoalmonte.va.it](http://www.comune.cuassoalmonte.va.it) il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al richiedente e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al richiedente e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

4. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata al Responsabile del servizio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

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

6. Tutte le richieste di accesso pervenute al Comune dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Responsabili dei servizi e al RPCT con indicazione:

a) dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;

b) dei controinteressati individuati;

c) 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 controinteressati.

7. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

## **Articolo 6** **Responsabili del procedimento**

1. I Responsabili dei servizi 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. I Responsabili dell'Amministrazione comunale ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.

4. 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 e al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

## **Articolo 7 Soggetti controinteressati**

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

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. n. 196/2003;

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

c) 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'amministrazione comunale (componenti degli organi di indirizzo, 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.

## **Articolo 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. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

2. In caso di accoglimento, l'ufficio competente 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, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure 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.

## **Articolo 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, L. 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, comma 1, L. 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 L. 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 divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

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

b) il segreto statistico (d.lgs. 322/1989);

c) il segreto bancario (d.lgs. 385/1993);

d) il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);

e) il segreto istruttorio (art. 329 c.p.p.);

f) il segreto sul contenuto della corrispondenza (art. 616 c.p.);

g) i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957);

h) 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; art. 7-bis, comma 6, d.lgs. n. 33/2013);

i) i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, comma 6, d.lgs. n. 33/2013);

j) i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, d.lgs. n. 33/2013).

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 e 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 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'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate (delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016).

## **Articolo 10** **Eccezioni relative all'accesso generalizzato**

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Comune deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. 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. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

f.1) 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;

f.2) 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:

g.1) 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;

g.2) 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;

g.3) verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;

g.4) verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;

g.5) 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:

a.1) 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;

a.2) 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;

a.3) la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex d.lgs. n. 193/2003;

a.4) 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:

b.1) gli atti presentati da un privato, 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, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;

b.2) 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. Il Comune è tenuta a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; 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 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

## **Articolo 11**

### **Richiesta di esame**

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 sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

## **Articolo 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.

## **Articolo 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. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, comma 1, 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 allo stesso.

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 sentito 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, comma 5, del decreto trasparenza.

**Modello 1 - Istanza di accesso civico**

**COMUNE DI CUASSO AL MONTE**  
Via Roma, n. 58 – 21030 CUASSO AL MONTE (VA)  
**Al Responsabile della prevenzione  
della corruzione e della trasparenza**

**ISTANZA DI ACCESSO CIVICO**

(art. 5, comma 1, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33  
e Regolamento Comune di Cuasso al Monte (Va), approvato con deliberazione di C.C. n. \_\_\_/2018)

Il/la sottoscritto/a COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

NATO/A a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

RESIDENTE IN \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_) VIA \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

N. telefono \_\_\_\_\_ N. cellulare \_\_\_\_\_

PEC e/o email \_\_\_\_\_

IN QUALITA' DI \_\_\_\_\_ [1]

Considerata l'omessa pubblicazione ovvero la pubblicazione parziale del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di Cuasso al Monte – sezione Amministrazione Trasparente:

[2] \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione al/alla medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza

Indirizzo per le comunicazioni:

\_\_\_\_\_ [3]

Luogo e data .....

Firma .....

**Si allega:** copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

-----  
[1] Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

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

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

**Modello 2 - Istanza di accesso civico generalizzato**

**COMUNE DI CUASSO AL MONTE**  
Via Roma, n. 58 – 21030 CUASSO AL MONTE (VA)

**Al Responsabile del Servizio**  
.....

**ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**  
(art. 5, comma 2, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33  
e Regolamento Comune di Cuasso al Monte, approvato con deliberazione n. \_\_\_/2018)

Il/la sottoscritto/a COGNOME \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

NATO/A a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

RESIDENTE IN \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_) VIA \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

N. telefono \_\_\_\_\_ N. cellulare \_\_\_\_\_

PEC e/o email \_\_\_\_\_

IN QUALITA' DI \_\_\_\_\_ [1]

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33:

il seguente documento:

.....

le seguenti informazioni:

.....

il seguente dato:

.....

Indirizzo per le comunicazioni:

..... [2]

Luogo e data .....

Firma .....

**Si allega:** copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

-----  
[1] Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

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

**Modello 3 - Comunicazione ai soggetti controinteressati**

(da trasmettere con raccomandata A.R. o per via telematica per coloro che abbiano consentito)

**COMUNE DI CUASSO AL MONTE - Provincia di Varese**

**Via Roma n. 58 - 21050 Cuasso al Monte (Va)**

**Telefono 0332 939001 - Fax n. 0332 938180**

sito internet: [www.comune.cuassoalmonte.va.it](http://www.comune.cuassoalmonte.va.it) e-mail: [info@comune.cuassoalmonte.va.it](mailto:info@comune.cuassoalmonte.va.it)

P.E.C.: [comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it](mailto:comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it) Codice fiscale/P. I.V.A. 00341300127

N. .... di prot.

Cuasso al Monte, lì

Oggetto: **Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati, ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sull'accesso civico ad atti e documenti (art. 5, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)**

Al sig. / Alla Ditta

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato del sig. \_\_\_\_\_, pervenuta a questo Ente in data \_\_\_\_\_, protocollo n. \_\_\_\_\_, per la quale Lei/la spett. Società da Lei rappresentata è stata individuata quale soggetto controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni [1].

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, la SV. / le ss. Loro, quali soggetti controinteressati, possono 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'Amministrazione provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Il Responsabile del procedimento

Allegato: Richiesta prot. n. \_\_\_\_\_

[1] I soggetti controinteressati, sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013:

- a) protezione dei dati personali, in conformità al d.lgs. n. 196/2003;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

**Modello 4 – Provvedimento di diniego/differimento della richiesta di accesso generalizzato**

**COMUNE DI CUASSO AL MONTE - Provincia di Varese**  
**Via Roma n. 58 – 21050 Cuasso al Monte (Va)**  
**Telefono 0332 939001 – Fax n. 0332 938180**

sito internet: [www.comune.cuassoalmonte.va.it](http://www.comune.cuassoalmonte.va.it) e-mail: [info@comune.cuassoalmonte.va.it](mailto:info@comune.cuassoalmonte.va.it)  
P.E.C.: [comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it](mailto:comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it) Codice fiscale/P. I.V.A. 00341300127

N. .... di prot.

Cuveglione, li

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

Al sig. / Alla Ditta

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,**  
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 venti 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. n. 104/2010.

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

In alternativa il richiedente ed il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono 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.

Il Responsabile del procedimento

\_\_\_\_\_



**COMUNE DI CUASSO AL MONTE**  
Provincia di Varese  
Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE  
Tel. 0332/939001 – fax 0332/938180

**SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL 19/07/2018**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO ED  
ACCESSO GENERALIZZATO**

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

La sottoscritta Sig.ra Maria Luisa Vimercati, Responsabile delle Aree Economico Finanziaria ed Affari Generali, esperita l'istruttoria di competenza, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione sopraindicata.



Il Responsabile  
Area Economico-Finanziaria ed Area Affari Generali  
Maria Luisa Vimercati

Cuasso al Monte, 13/07/2018

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	IL SEGRETARIO COMUNALE
Sig. Francesco Ziliani 	Dott. Giuseppe Cardillo 

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto Segretario Comunale certifica che il presente viene pubblicato all'Albo pretorio on line di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal  
...**27 LUG. 2018**.....(art. 124 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267).

**27 LUG. 2018**  
Cuasso al Monte, .....



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Giuseppe Cardillo

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente Deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

**27 LUG. 2018**  
Cuasso al Monte, .....



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Giuseppe Cardillo