

REGOLAMENTO PER ESERCIZIO DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

TITOLO I-PRINCIPI GENERALI

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 agli atti " o "accesso documentale" l'accesso disciplinato dal capo V della Legge n. 241/1990; riconosciuto ai soggetti interessati titolari di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
- c) "accesso civico" (o accesso civico "semplice") l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del Decreto Trasparenza;
- d) "accesso generalizzato" l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del Decreto Trasparenza. IL diritto di chiunque di accedere, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza, ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione ai sensi del suddetto decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici o privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art.5 bis.
- e) "documento amministrativo": ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale
- f) "dato": concetto informativo più ampio, rispetto al documento amministrativo, da riferire al dato conoscitivo come tale, indipendentemente dal supporto fisico su cui è incorporato ed a prescindere dai vincoli derivanti dalle sue modalità di organizzazione e conservazione
- g) "informazioni": rielaborazioni di dati detenuti dall'Amministrazione effettuate per propri fini, contenuti in distinti documenti.

Art.2 Accesso agli atti-accesso documentale

1. Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata a uno o più documenti amministrativi hanno il diritto di prendere visione e di estrarre copia di tali documenti.

2. A norma della legge 241/1990, l'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza. La finalità dell'accesso documentale ex lege 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. L'accesso agli atti di cui all'art.22 L.241/90 è disciplinato dal regolamento comunale sull'accesso, approvato con delibera consiliare n.61 del 22/8/2013 a cui integralmente si rinvia.

TITOLO II-ACCESSO CIVICO

Art.3 Accesso civico "semplice" e "generalizzato"

1. Il diritto di accesso civico ed il diritto di accesso generalizzato 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. È escluso l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.

2. L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

3. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

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

Art.4 Accesso civico "semplice"

Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha il diritto di chiedere documenti, informazioni e dati che devono essere pubblicati in "Amministrazione trasparente", qualora ne sia stata omessa la pubblicazione.

Art.5 Domanda di accesso civico semplice

1. La domanda di accesso civico semplice non è motivata ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.
2. La domanda è rivolta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale dell'Ente.
3. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica (email o Pec) secondo le modalità previste dal d. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 recante il "*Codice dell'amministrazione digitale*" oppure anche a mezzo posta, fax o personalmente presso l'ufficio protocollo dell'ente. Laddove la richiesta di accesso civico venga consegnata personalmente, potrà essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, oppure la stessa dovrà essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (decreto Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445).
4. Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali. Nel caso di rilascio di copie cartacee è previsto il pagamento della tariffa fissata con provvedimento dell'Ente . Nel caso di rilascio con altri sistemi di registrazione (CD, chiavette USB, ecc.) è previsto che l'istante fornisca idoneo supporto o il pagamento della somma determinata con il provvedimento di cui sopra.
5. Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
In caso di accoglimento, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla pubblicazione in "Amministrazione trasparente" delle informazioni e dei documenti omessi e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di mancato accoglimento, , il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza comunica al richiedente le ragioni del rigetto.
6. Qualora la domanda di accesso civico semplice sia fondata e, quindi, evidenzi un inadempimento, anche parziale, di obblighi di pubblicazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala l'accaduto all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, al sindaco e all'OIV.

TITOLO III- ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 6 – Accesso civico generalizzato

1. Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da questo ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

2. L'accesso civico generalizzato ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Art. 7 – Domanda di accesso generalizzato

1. La domanda di accesso civico generalizzato non è necessariamente motivata, ma identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. La domanda deve essere acquisita a protocollo indipendentemente dalle modalità di sua acquisizione.

2. La domanda è rivolta al settore che detiene i dati, le informazioni e i documenti, e può essere presentata alternativamente al settore suddetto o all'ufficio protocollo. Qualora la domanda risulti presentata a settore diverso da quello che detiene i dati, le informazioni e i documenti, il settore ricevente la trasmette direttamente a quello competente a gestire la domanda inviandone copia all'ufficio protocollo.

3. Il responsabile del settore competente a decidere sulla domanda individua il responsabile dell'accesso generalizzato; qualora non proceda all'individuazione il responsabile dell'accesso coincide con il responsabile del settore.

4. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica all'indirizzo Pec istituzionale o all'indirizzo e-mail dell'ufficio protocollo indicati nel sito web dell'ente, secondo le modalità previste dal d. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (*"Codice dell'amministrazione digitale"*) oppure anche a mezzo posta, fax o personalmente presso l'ufficio protocollo dell'ente. Laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (decreto Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445).

5. Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali. Nel caso di rilascio di copie cartacee è previsto il pagamento della tariffa fissata con provvedimento dell'Ente pubblicato nel sito web sezione *"Amministrazione trasparente"*, *"Altri contenuti – accesso civico"*. Nel caso di rilascio con altri sistemi di registrazione (CD, chiavette USB, ecc.) è previsto che l'istante fornisca idoneo supporto o il pagamento della somma determinata con il provvedimento di cui sopra.

6. Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del responsabile del settore che detiene i dati, le informazioni e i documenti.

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

Art. 8 – Domanda inammissibile

1. Non sono ammissibili domande generiche che non individuino i dati, i documenti e le informazioni richieste con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

2. Non sono ammissibili domande meramente esplorative volte semplicemente a scoprire di quali informazioni l'ente dispone.

3. Non sono nemmeno ammissibili domande di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo un carico di lavoro tale da paralizzare, o rallentare eccessivamente, il buon funzionamento dell'ente.

4. Resta escluso che, per rispondere alla richiesta di accesso civico generalizzato, l'ente abbia l'obbligo di formare, raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano in suo possesso. L'ente non ha alcun obbligo di rielaborare dati ai fini dell'accesso generalizzato, dovendo solo consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'ente stesso.

Art. 9. Eccezioni "assolute" all'accesso generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, Legge n. 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, Legge n. 241/1990. 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, dai regolamenti governativi di cui all'articolo 24, comma 6, L. n. 241/1990 e da provvedimenti adottati dall'ASL AL ex art. 24, comma 2, L. n. 241/90;
- 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 e pubblicità;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

2. Il diritto di accesso generalizzato è escluso 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
- 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 D.Lgs. n. 196/2003; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 3/2013);
- i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);
- i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (art. 26, comma 4, D.Lgs. n.33/2013).

3. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni viene rifiutato 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.

4. Nella valutazione dell'istanza di accesso, il responsabile di settore competente 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.

5. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del Decreto Trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

Art. 10 Eccezioni "relative" all'accesso generalizzato

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

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

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. 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:

- 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 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;

3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 9. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;

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

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

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

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. 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 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;

-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 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 del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art. 11 - Controinteressati

1. Sono controinteressati coloro che dall'accoglimento della domanda di accesso civico generalizzato possono ricevere lesione ad uno degli interessi privati di cui sono portatori.

2. Qualora siano individuati dei controinteressati, il responsabile del procedimento precedente comunica loro copia della domanda d'accesso generalizzato, con raccomandata AR o via PEC.
3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche via PEC, alla richiesta di accesso.
4. Accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, decorso il termine di dieci giorni l'ufficio provvede comunque sulla richiesta.
5. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per concludere il procedimento rimane sospeso fino all'eventuale opposizione degli stessi.

Art. 12 - Domanda accolta

1. Se la domanda di accesso generalizzato viene accolta, l'ufficio trasmette al richiedente i dati e i documenti, entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.
2. Nel caso la domanda sia accolta nonostante l'opposizione di controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'ufficio comunica la decisione motivata di accoglimento agli stessi controinteressati. . Per consentire ai controinteressati di attivare gli strumenti di tutela previsti contro il provvedimento di accoglimento della richiesta, i dati e documenti non possono essere inviati prima di quindici giorni dal ricevimento da parte del controinteressato della comunicazione di accoglimento della domanda di accesso.

Art. 13 - Domanda respinta

1. Se la domanda di accesso generalizzato è respinta o differita, la decisione deve essere motivata unicamente con riferimento alle cause di inammissibilità della domanda o di esclusione dell'accesso, oppure ai limiti a tutela di interessi pubblici e privati previsti dagli articoli precedenti e dal D.Lgs.33/2013 e D.Lgs.97/2016.
2. L'ufficio trasmette tempestivamente e, comunque, entro il termine di conclusione del procedimento, il provvedimento di decisione al richiedente e ai controinteressati.

Art. 14. 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. 7, 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 .

Art. 15 .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, c. 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 regionale. 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. 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.

Art. 16 - Monitoraggio

1. I responsabili di settore comunicano all'ufficio individuato ai sensi del successivo art.15 comma 1 tutti i dati necessari alla tenuta del Registro. Tali dati saranno ordinatamente conservati a disposizione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. In ogni caso, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può sempre accedere, presso gli uffici, a tutti gli atti relativi alla trattazione delle istanze e alla formazione delle decisioni assunte in merito.

Art. 17. - Registro

1. È istituito il "*registro delle domande di accesso generalizzato*". La gestione e l'aggiornamento del registro sono assegnate all'ufficio individuato con provvedimento del responsabile della trasparenza.

2. Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali:

Per la domanda di accesso

- Data di presentazione
- Oggetto della richiesta
- Presenza di controinteressati
- Esito: Accoglimento (accesso consentito); Rifiuto parziale; Rifiuto totale
- Data del provvedimento
- Sintesi della motivazione (ragioni del rifiuto totale o parziale)

Per la domanda di riesame

- Data di presentazione
- Esito: Accoglimento (accesso consentito); Rifiuto parziale; Rifiuto totale
- Data del provvedimento
- Sintesi della motivazione

Per il ricorso al giudice amministrativo

- Data di comunicazione del provvedimento all'amministrazione
- Esito: Accoglimento (accesso consentito); Rifiuto parziale; Rifiuto totale.

3. Il registro è pubblicato, oscurando eventuali dati personali, e aggiornato ogni tre mesi in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti – accesso civico".

Art.18 - Rinvio dinamico

1. Le disposizioni del presente si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme nazionali, regionali o di prescrizioni inderogabili dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Nelle more dell'adeguamento del presente si applica immediatamente la normativa sopravvenuta.

Art.19 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Questo regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare d'approvazione.

3. Il presente è pubblicato sul sito internet del Comune a tempo indeterminato.