



## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Nominato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 805 del 17/4/2015

n. 128 del 20 MAR 2017

### OGGETTO

Regolamento accesso agli atti ed alla documentazione amministrativa e disciplina dell'accesso civico.

Struttura proponente	AFFARI GENERALI E TUTELA DELLA PRIVACY
Documenti integranti il provvedimento:	
Descrizione Allegato	n. pag.
Regolamento accesso agli atti e disciplina accesso civico	23
Linee Guida ANAC sull'accesso civico ex art. 5, c.2, D. Lgs. n. 33/2013	34

Dichiarazione di immediata esecutività

Spese previste	
Conto Economico n.	
Descrizione conto economico	
Bilancio	
Dirigente	Dott.ssa Laura Silvestris

#### Destinatari dell'atto per conoscenza

<input checked="" type="checkbox"/> Direzione Amministrativa	<input checked="" type="checkbox"/> Direzione Sanitaria
<input type="checkbox"/> Struttura Controllo di Gestione	<input type="checkbox"/> Struttura Economico-Finanziaria
<input checked="" type="checkbox"/> Struttura Affari Generali e Tutela della Privacy	<input type="checkbox"/> Struttura Politiche del Personale
<input checked="" type="checkbox"/> Altro (specificare)      Direttori di Strutture Complesse, Semplici Dipartimentali e Semplici	

La presente Deliberazione, tenuto conto delle fonti normative relative alla disciplina della privacy ovvero della tipologia degli atti allegati, è pubblicata con le seguenti modalità:

- solo frontespizio  
 integrale  
 solo deliberazione



**Premesso che** in data 25 maggio 2016 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 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. Lgs. 14.03.2013 n.33, ai sensi dell’art. 7 della L. 7.8. 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

**Evidenziato che** 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 citato 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;

**Rilevato che**, fermo restando l’impianto originario del D. Lgs. n. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza, il nuovo decreto introduce un nuovo strumento, sul modello FOIA (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;

**Considerato che** nel modello introdotto dal D. Lgs. n. 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;

**Evidenziato che** la norma di riferimento è costituita dall’art. 5, comma 2, del D. Lgs. n.33/2013, nel testo modificato dall’art. 6 del D. Lgs. n. 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”;

**Dato atto che** l’accesso agli atti e documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di interesse pubblico, costituisce principio generale dell’attività amministrativa;

**Rilevato che** la finalità dell’accesso documentale ex legge n. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di



cui sono titolari ed opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico;

**Considerato che** l'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia ritiene, pertanto, necessario ed opportuno dotarsi di uno strumento regolamentare volto a garantire la massima trasparenza nella verifica della legittimità e del buon andamento dell'azione amministrativa, nel contemperamento del diritto alla riservatezza dei terzi;

**Visto** l'allegato schema di "Regolamento per l'accesso agli atti e disciplina dell'accesso civico" 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 e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione perché conforme alle norme ed alle necessità di questa Amministrazione;

**Visti** il Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 nonché l'art.7 della L. n. 124/2015;

**Acquisito** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per la parte di rispettiva competenza;

#### DELIBERA

1. di approvare lo schema di "Regolamento per l'accesso agli atti e disciplina dell'accesso civico" 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;
2. di notificare il presente provvedimento ai Direttori e Dirigenti di Struttura per gli adempimenti di rispettiva competenza.

Il presente provvedimento, non essendo soggetto al controllo previsto dalla vigente normativa, è esecutivo ai sensi di legge.

Il Dirigente Proponente  
dott.ssa Laura Silvestris

Il Direttore Sanitario  
dott.ssa Laura Liliana Moffa

Il Direttore Amministrativo  
dott. Michele Ametta

Il Direttore Generale  
dott. Antonio Pedota



### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto viene posto in pubblicazione in data odierna sull'Albo Pretorio informatico dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia.

Foggia, 20 MAR 2017

F.to IL FUNZIONARIO ADDETTO

2017



Regione Puglia  
O S P E D A L I R I U N I T I  
Azienda Ospedaliero – Universitaria  
F O G G I A

SSD Affari Generali e  
Tutela della Privacy

# REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI ATTI E DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO

modalità di esercizio e casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi e ai documenti sanitari; disciplina dell'accesso civico ex art. 6 del 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".



## SOMMARIO

Premessa .....	3
Oggetto e finalità del diritto d'accesso .....	3
Ambito di applicazione.....	3
Differimento del diritto di accesso .....	4
Diniego o limitazioni dell'accesso .....	4
Casi di esclusione.....	5
Tutela della riservatezza.....	6
Responsabilità del procedimento di accesso.....	6
Modalità di esercizio del diritto di accesso .....	6
Richiesta di accesso.....	6
Notifica ai contro interessati.....	7
Accesso Informale.....	7
Accesso Formale.....	8
Accoglimento della richiesta .....	9
Oneri a carico del richiedente .....	9
Tutela del diritto d'accesso.....	10
Procedura di ricorso all'Ufficio di Difesa Civica .....	10
Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale.....	11
Pubblicazione e pubblicità.....	11
Cartelle Cliniche.....	11
Indagini difensive.....	13
Accesso alle liste di attesa.....	13
Accesso alle Deliberazioni.....	14
Accesso agli atti organizzativi interni.....	14
Procedure concorsuali.....	14
Atti e Documenti concernenti il Personale.....	14
Procedimenti Disciplinari ed Ispettivi .....	15
Diritto di Accesso Civico .....	15
Diritto di accesso da parte delle Organizzazioni Sindacali .....	18
Appalti.....	18
Pareri Legali.....	19
Segnalazioni, Denunce ed Esposti.....	19
Norma Finale.....	20
Entrata in vigore .....	20

### Allegati

N.1 Richiesta di Accesso Formale

N.2 Richiesta di Accesso Informale

N.3 Accoglimento domanda accesso atti

N.4 Notifica Controinteressati

N.5 Richiesta documentazione Sanitaria

N.6 Delega per documentazione Sanitaria

N.7 Richiesta documentazione Sanitaria da parte di Terzi

N.8 Richiesta Accesso Civico generalizzato

N.9 Richiesta Accesso Civico semplice

N.10 Richiesta Accesso Civico semplice al titolare del potere sostitutivo



## TITOLO I IL DIRITTO DI ACCESSO

### CAPO I IL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

#### Art. 1 - Premessa

Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio ed i casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi e documenti sanitari ai sensi dell'art.22 e seguenti della L. 241/90 e s.m.i..

Tale diritto resta fermo anche in seguito all'introduzione nell'ordinamento di una nuova forma di accesso civico secondo quanto disposto dall'art. 6 del 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", che ha interamente sostituito l'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 sulla trasparenza.

La nuova forma di accesso civico prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, può accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, con il limite del rispetto degli interessi pubblici e degli interessi privati a tutela dei quali l'Ente può rifiutare la richiesta di accesso civico, ai sensi dell'art. 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013 introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia (d'ora in avanti Azienda), secondo quanto disposto dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, come sostituito dall'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, assicura la più ampia conoscibilità dell'attività svolta, dei servizi resi e dell'utilizzo delle risorse pubbliche, privilegiando la circolazione degli atti, documenti ed informazioni, attraverso diverse modalità: informali, formali ed utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

#### Art. 2 - Oggetto e finalità del diritto d'accesso

Tutti i documenti amministrativi, atti e informazioni dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Foggia sono accessibili, ad eccezione di quelli indicati al successivo art.6, conformemente all'art. 24 della legge 241/1990, alla legge regionale 15/2008 ed al regolamento regionale n. 20/2009.

Il presente Regolamento contiene alcune "indicazioni e modalità operative" che risultano necessarie per l'esercizio del diritto di accesso, che si sostanzia nella visione e/o estrazione di copia di documenti redatti o stabilmente detenuti dall'Azienda.

#### Art. 3 - Ambito di applicazione

Tutti i documenti, atti e informazioni aziendali a rilevanza esterna sono accessibili, così come disciplinato dal successivo Capo III del presente Regolamento, sulla base di due criteri:

- 1) bilanciamento tra diritto di accesso e diritto di riservatezza;



- 2) inammissibilità all'accesso finalizzato ad un controllo generalizzato dell'operato di questa Azienda Ospedaliero-Universitaria.

## CAPO II

### LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO

#### Art. 4 - Differimento del diritto di accesso

(art. 10 bis L.241/90 ed art. 8 Reg. Reg. n. 20 del 2009)

L'accesso ai documenti amministrativi può essere rinviato, quando sia necessario salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione, riferite al principio di buon andamento dell'azione amministrativa e quando si verificano difficoltà particolari nell'acquisizione di atti, documenti ed informazioni richiesti ovvero quando l'elevato numero delle richieste, in rapporto alla dotazione degli uffici che le devono soddisfare, non consenta il loro accoglimento nel termine ordinario prescritto.

Si applica, quindi, l'art. 10 bis della l. 241 del 1990<sup>1</sup>.

**Il termine di rinvio non può comunque superare i 60 giorni.**

Il responsabile del procedimento comunica per iscritto, **entro 10 giorni** dalla richiesta i motivi che giustificano il rinvio, indicando:

- a) L'ufficio che ha trattato la pratica di accesso;
- b) Il documento oggetto della richiesta;
- c) I motivi del rinvio

ed informando il richiedente della possibilità di ricorrere contro la comunicazione di rinvio, oltre che dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale, anche all'Ufficio della Difesa Civica Regionale o, in caso di mancata istituzione, all'ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

#### Art. 5 - Diniego o limitazioni dell'accesso

(art. 9 Reg. reg. 20 del 2009)

L'accesso ai documenti, atti o informazioni può essere negato esclusivamente nei casi di:

- d) Mancata identificazione del richiedente;
- e) Richiedenti non legittimati a compiere atti certi;
- f) Nell'ipotesi di esclusione previste dall'art. 6 del presente Regolamento;

Il responsabile del procedimento comunica per iscritto **entro 30 giorni** dalla richiesta i motivi che giustificano il diniego o la limitazione, indicando:

- g) L'ufficio che ha trattato la pratica di accesso;
- h) Il documento oggetto della richiesta.

I motivi della negazione e limitazione all'accesso informando il richiedente della possibilità di ricorrere contro la comunicazione di rinvio, oltre che dinanzi al Tribunale amministrativo

<sup>1</sup> Art 10 bis L.n. 241/1990, modificato dalla L. n. 15/2005 (comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza) – Nei procedimenti ad istanza di parte, il responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui al primo periodo interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o in mancanza dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali e ai procedimenti in materia previdenziale e assistenziali sorti a seguito di istanza di parte e gestiti dagli enti previdenziali.



Regionale, anche all'ufficio della difesa civica regionale o, in caso di mancata istituzione, all'ufficio di presidenza del Consiglio regionale.

### Art. 6 Casi di esclusione (l. 241 del 1990 e art 10 Reg. reg. 20 del 2009)

L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato, quando sia sufficiente rinviarlo ad altra data.

L'Azienda, riconoscendo i diritti dell'interessato, dell'intestatario maggiorenne o emancipato, suoi eredi ed esercenti la potestà genitoriale, esercenti la tutela dell'intestatario interessato nonché a persona in possesso di delega scritta dell'intestatario, in conformità a quanto previsto da specifiche disposizioni normative, esclude l'accesso per le seguenti categorie di documenti:

- a) Atti e documenti individuati dall'art. 24, comma 1 della legge 241/1990;
- b) Atti e documenti dai quali possa derivare una lesione degli interessi rilevanti individuati dall'art. 24, comma 6, lettera a), b), e) della legge 241/1990;
- c) Dati sensibili, ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, sulla situazione sanitaria, familiare o finanziaria delle persone fisiche o comunque sulla loro vita privata;
- d) Informazioni riservate sull'attività di gruppi, associazioni e altri soggetti collettivi la cui conoscenza potrebbe comportare una illegittima o ingiustificata lesione degli interessi sociali;
- e) Informazioni riservate di carattere industriale commerciale o finanziario relative a imprese determinate la cui conoscenza potrebbe ostacolare, in modo illegittimo o ingiustificato la loro attività produttiva o la loro posizione di mercato;
- f) Gli atti, i documenti e le informazioni per i quali la legislazione statale e regionale vigente prevede il segreto o comunque il divieto di comunicazione<sup>2</sup> (si veda nota (2));
- g) Documenti relativi ad atti preparatori di atti amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione;
- h) Documenti relativi ad atti di valutazione del personale contenenti informazioni di carattere psicoattitudinali relative a terzi;
- i) Oggetto di vertenze giudiziarie o la cui divulgazione potrebbe compromettere l'esito del giudizio o dalla cui diffusione potrebbe derivare violazione del segreto istruttorio;
- j) Documenti relativi all'accertamento dell'inabilità al lavoro, all'accertamento dell'invalidità civile;
- k) Documenti relativi a procedimenti relativi a minori;
- l) Ogni altro documento o atto che riporti situazioni riservate personali, notizie relative alla vita privata o alla riservatezza di persone fisiche e giuridiche;
- m) La documentazione attinente a procedimenti disciplinari e all'istruzione di ricorsi amministrativi prodotti dal personale dipendente, relativa a soggetti diversi dal richiedente;
- n) Il fascicolo personale di ciascun dipendente se relativo a soggetto diverso dal richiedente.

<sup>2</sup> Nota (2): Art. 28 L. n. 241/1990, modificato dalla L. n. 69/2009 (modifica dell'art. 15 del testo unico di cui al DPR 10 gennaio 1957, n. 3, in materia di segreto di ufficio)

L'art. 15 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10-01-1957 n. 3 è sostituito dal seguente:

Art. 15 (segreto di ufficio) L'impiegato deve mantenere il segreto di ufficio. Non può trasmettere a chi non abbia diritto di informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o concluse, ovvero notizie di cui sia venuta a conoscenza a causa delle sue funzioni al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle norme sul diritto di accesso. Nell'ambito delle proprie attribuzioni l'impiegato preposto ad un ufficio rilascia copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dall'ordinamento.



### **Art. 7 - Tutela della riservatezza**

Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito qualora sia strettamente indispensabile e, in caso di dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale, nei termini previsti dall'art 60 del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i..

L'Azienda garantisce agli interessati, portatori di interesse diretto, concreto ed attuale, l'accesso ai documenti la cui conoscenza sia necessaria alla difesa di un interesse giuridicamente rilevante che risulti prevalente rispetto all'esigenza della riservatezza.

## **CAPO III**

### **PROCEDIMENTO DI ACCESSO**

#### **Art. 8 - Responsabilità del procedimento di accesso**

*(art. 5 Reg. Reg. n. 20 del 2009)*

Il Responsabile del procedimento di accesso è il Dirigente della struttura organizzativa che ha prodotto l'atto, il documento o l'informazione, o suo delegato (art. 8 c. 2, lett. C *bis* della legge 241 del 1990).

Il responsabile del procedimento di accesso esercita le attribuzioni e svolge tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio nell'ambito del procedimento.

Il responsabile del procedimento di accesso ha responsabilità piena ed esclusiva degli atti del procedimento e quindi appone la propria firma sui provvedimenti e autentica le copie.

Il responsabile del procedimento di accesso:

- Verifica l'identità del richiedente, accerta la regolarità e completezza della richiesta prendendo atto della motivazione;
- Provvede all'istruttoria del procedimento di accesso;
- Soddisfa la richiesta o, in alternativa, provvede ai sensi degli artt. 4, 5, 6 e 7.

#### **Art. 9 - Modalità di esercizio del diritto di accesso**

Ciascuna Struttura dell'Azienda adegua la propria organizzazione conformemente ai principi ed alle garanzie del diritto di accesso, **garantendo adeguata risposta entro e non oltre trenta (30) giorni dalla data di presentazione della richiesta**, anche attraverso il supporto della Segreteria degli organi istituzionali, per gli atti e i documenti di non facile reperimento.

L'esame e/o estrazione di copia dei documenti amministrativi avviene presso la Struttura che ha emanato il provvedimento o lo detiene stabilmente.

E' altresì garantito l'uso delle tecnologie informatiche: utilizzo di posta elettronica certificata, ai sensi degli artt. 3, 4 e 6 del Codice dell'Amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005) che ha la stessa validità di una raccomandata con ricevuta di ritorno. La richiesta ed ogni eventuale documento allegato, per avere validità giuridica, devono essere firmati digitalmente.

#### **Art.10 - Richiesta di accesso**

*(art. 6 Reg. Reg. n. 20 del 2009)*

La richiesta di accedere a documenti, atti e informazioni deve essere motivate e va indirizzata:

- 1) Al Dirigente della struttura organizzativa che ha prodotto l'atto, il documento o l'informazione;



2) All'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), competente per la comunicazione istituzionale.

Se la richiesta di accesso perviene ad ufficio non competente, questo provvederà a trasmetterlo all'URP dandone tempestiva comunicazione all'interessato.

Presso l'URP dovranno essere depositati, a cura dei dirigenti di struttura, i nomi dei responsabili dei vari procedimenti. In assenza di tale comunicazione l'ufficio indicherà formalmente come responsabili, secondo le rispettive competenze, i dirigenti di Struttura competente. Gli utenti potranno presentare le istanze formali di accesso ai documenti amministrativi anche agli addetti ai punti informativi dell'URP che indicheranno, a margine della richiesta, il responsabile del procedimento e la sede dell'ufficio ove lo stesso presta servizio ed inoltreranno la richiesta ai responsabili interessati che procederanno con le modalità previste dal presente Regolamento.

L'accesso agli atti si esercita, in prima fase per via informale, anche verbalmente, rivolgendosi alla Struttura competente, ai sensi del successivo art. 12 in conformità del D.P.R. 184 del 1996.

L'accesso in via formale, disciplinato dall'art. 13 del presente Regolamento, è necessario per le richieste di documenti, atti o informazioni, che meritano un adeguato approfondimento.

#### **Art. 11 - Notifica ai controinteressati**

Se il Responsabile del procedimento individua soggetti controinteressati è tenuto a darne comunicazione agli stessi inviando una copia della richiesta di accesso con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale tipo di comunicazione (modello allegato n.4).

**Entro dieci (10) giorni** dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati potranno opporsi alla richiesta di accesso (anche per via telematica), presentando le proprie ragioni a sostegno dell'opposizione.

Decorso tale termine ed accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1, il Responsabile del procedimento provvede al soddisfacimento della richiesta.

In caso di opposizione alla richiesta di accesso da parte dei controinteressati il responsabile del procedimento, ai fini della valutazione degli interessi coinvolti, potrà richiedere parere alla Struttura Burocratico-Legale che dovrà esprimersi formalmente **entro 10 giorni** dal ricevimento della richiesta.

#### **Art. 12 - Accesso Informale**

Qualora non risultino controinteressati il diritto di accesso può essere esercitato in via informale in conformità a quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs n. 184 del 2006, mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente. Le richieste informali pervenute, sottoscritte dall'interessato, secondo il modulo allegato al presente Regolamento, saranno evase previa dichiarazione del richiedente circa l'esito dell'istanza.

Nel caso non vi siano elementi che impediscano l'esercizio del diritto, il responsabile del procedimento di accesso o suo delegato, esamina in tempi congrui e senza formalità, l'istanza pervenuta, accogliendola direttamente, esibendo il documento per visione o estrazione copia, indicandone l'eventuale pubblicazione sul sito aziendale o altra modalità ritenuta idonea. Il rilascio di copia avviene conformemente al successivo art. 15. La richiesta di accesso può essere presentata anche per il tramite dell'URP tramite il modello allegato n.2. Nel caso in cui risulti l'esistenza di controinteressati, l'ufficio competente invita il richiedente a presentare domanda formale di accesso.



### Art. 13 - Accesso Formale

Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale o sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, il richiedente è invitato a presentare richiesta di accesso formale di cui l'ufficio rilascia ricevuta.

All'atto della presentazione della richiesta di accesso, il richiedente deve esibire e depositare agli atti un valido documento di identificazione. Coloro i quali inoltrano la richiesta in rappresentanza di persone giuridiche o di enti nonché i tutori e i curatori delle persone fisiche, devono produrre, oltre al documento d'identificazione personale, idoneo titolo che attesti tale qualità.

La richiesta formale di accesso può essere inviata a mezzo posta, via fax, per posta elettronica certificata o consegna a mano, ai destinatari, già indicati all'art. 10 del presente Regolamento. Le richieste formali inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) dell'Azienda, a pena di improcedibilità, dovranno contenere i dati di cui al successivo quinto capoverso, essere sottoscritte con firma digitale e provenire da una casella di posta elettronica certificata.

L'invio delle istanze di accesso agli atti amministrativi tramite P.E.C. equivale a dichiarazione espressa, ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. n. 68 del 11 febbraio 2005, di autorizzazione di utilizzo della P.E.C. da parte dell'Azienda per le comunicazioni relative all'intero procedimento di accesso. Le richieste di accesso formale a mezzo del servizio postale devono essere effettuate con raccomandata con avviso di ricevimento. La data di presentazione è quella in cui l'istanza perviene all'ufficio competente e la ricevuta di ritorno equivale a comunicazione della ricevuta dell'istanza. Nel caso di consegna a mano, l'ufficio destinatario è tenuto a rilasciare apposita ricevuta dell'avvenuta presentazione della richiesta.

Le richieste formali d'accesso devono avere la forma scritta ed essere sottoscritte dall'interessato.

La richiesta che può essere compilata utilizzando il modello allegato n.1, deve contenere:

- 1) Le generalità del richiedente;
- 2) Se provenga da persona giuridica, la denominazione del soggetto richiedente con l'allegato documento attestante la qualifica della persona fisica che ne ha legale rappresentanza;
- 3) Il recapito presso il quale si intende ricevere la documentazione richiesta e/o comunicazioni;
- 4) Gli estremi del documento richiesto ovvero indicazioni utili all'individuazione dello stesso;
- 5) La motivazione sintetica che giustifica la richiesta;
- 6) La data e la sottoscrizione del richiedente o di chi presenta l'istanza.

Alla richiesta va allegata la fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Ove la richiesta di accesso sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento di accesso dà comunicazione verbale immediata al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo ad accertarne l'avvenuta ricezione, entro **venti (20) giorni** dal ricevimento della richiesta stessa indicando la irregolarità o i dati mancanti.

Entro **trenta (30) giorni** dalla protocollazione della richiesta, il responsabile del procedimento di accesso, effettuati gli opportuni accertamenti e valutazioni, conclude il procedimento di accesso formale adottando uno dei provvedimenti di cui agli art. 4, 5 e 14 del presente Regolamento.

Il provvedimento adottato è comunicato senza ritardo al richiedente.

Tale termine è sospeso nei seguenti casi:

- Nel caso di richiesta irregolare o incompleta per il periodo compreso tra la comunicazione al richiedente e la regolarizzazione. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.
- Nel caso di notifica ai controinteressati, ai sensi dell'art. 11 del presente regolamento.



#### Art. 14 - Accoglimento della richiesta

L'atto di accoglimento della richiesta di accesso è comunicato, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC, contenente l'indicazione dell'ufficio, completa della sede, presso cui rivolgersi, nonché del termine entro cui la documentazione è a disposizione, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia (modello allegato n.3).

Se la richiesta è mirata all'ottenimento di un provvedimento di competenza del responsabile del procedimento, rientrando tra i suoi compiti e poteri, ai sensi dell'art. 17 del DPR n. 165 del 2001, il Dirigente lo adotta **entro trenta (30) giorni** dalla data di ricezione della comunicazione.

Nell'accogliere la richiesta di accesso, il responsabile del procedimento pone a disposizione del richiedente uno spazio nel quale esaminare documenti e gli atti richiesti. Laddove si tratti di atti e documenti in formato digitale, al richiedente è data l'assistenza e la disponibilità degli strumenti necessari alla visione, compatibilmente alla strumentazione in dotazione ed è fornita la eventuale riproduzione dei medesimi. L'esame dei documenti avviene nelle ore d'ufficio e alla presenza del personale addetto.

I documenti sui quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione o comunque alterati in alcun modo.

L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità che devono essere poi indicate in calce alla richiesta. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione. Al richiedente è concesso, altresì, il tempo necessario alla visione di tutti gli atti e dei documenti e la possibilità di esaminarli in più fasi.

#### Art. 15 - Oneri a carico del richiedente

La **presa visione** dei documenti richiesti è **gratuita**, mentre il **rilascio di copia** è subordinato al **rimborso del costo di produzione e dei diritti di segreteria**. In caso di riproduzione su supporto digitale, il richiedente è tenuto a corrispondere il solo rimborso del supporto. Il **rimborso** deve essere effettuato e attestato **prima del ritiro e/o invio delle copie** e di esso viene rilasciata idonea ricevuta.

Nella richiesta di accesso agli atti può essere richiesto che le copie siano autenticate. Non possono essere rilasciate copie autentiche di documenti non detenuti in originale.

Se la richiesta è per il rilascio di copia dei documenti con dichiarazione di conformità all'originale, anche la relativa istanza deve essere in bollo. In tali casi l'interessato è tenuto ad assolvere l'imposta di bollo, mediante la presentazione delle relative marche al momento della consegna dei documenti: l'ufficio che rilascia le copie ne cura l'annullo con bollo e data.

Eventuali spese di spedizione postale sono a carico del richiedente.

Nei casi di richieste telematiche, la trasmissione degli atti richiesti avverrà tramite posta elettronica certificata, senza aggravio dei costi di riproduzione.

Il tariffario per la determinazione dei costi dell'accesso, costituisce parte integrante del presente Regolamento.



## TITOLO II AUTOTUTELA E RICORSI GIURISDIZIONALI

### CAPO I DELLA TUTELA DEL DIRITTO DI ACCESSO

#### **Art. 16 - Tutela del diritto d'accesso**

In caso di diniego, espresso o tacito, di limitazione o di rinvio dell'accesso, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o richiesta di riesame all'Ufficio di Difesa Civica o in caso di mancata istituzione, all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, secondo quanto previsto dal Reg. reg. n. 20 del 2009. Fatto salvo quanto stabilito dall'art. 11 del Reg. Reg. n. 20 del 2009, il richiedente nei casi di differimento, limitazione o rinvio all'accesso, può presentare richiesta di riesame al Direttore Generale dell'Azienda **entro dieci (10) giorni** dal ricevimento della comunicazione di rifiuto o di rinvio o di limitazione ovvero **trascorsi dieci (10) giorni dal momento in cui si è perfezionato il silenzio rifiuto**.

La decisione viene adottata **entro quindici (15) giorni** dalla presentazione della richiesta di riesame.

Il Direttore Generale può revocare, formalmente e con esplicita motivazione, le autorizzazioni, limitazioni, dinieghi o differimento dell'accesso, predisposti dal responsabile del procedimento.

La presentazione del ricorso al Direttore Generale non sospende né interrompe i termini del ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o per la richiesta di riesame all'ufficio di difesa civica.

#### **Art 17 - Procedura di ricorso all'Ufficio di difesa civica, o in caso di mancata istituzione, all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale nei casi di diniego o limitazioni all'accesso (art. 9 c. 4-5-6 ed art 11 Reg. Reg. n. 20 del 2009)**

L'ufficio di Difesa Civica, o in caso di mancata istituzione, l'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, decide **non oltre venti (20) giorni** dalla richiesta di riesame, assunte le necessarie informazioni.

Medesimo ricorso può proporre il controinteressato contro il provvedimento che ha concesso l'accesso.

In caso di accoglimento della domanda, l'Ufficio della Difesa Civica Regionale o in caso di mancata istituzione, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, invita la struttura od organismo nel cui confronti è stato richiesto l'accesso a consentire l'accesso ad atti, documenti ed informazioni.

In caso di persistenza del diniego di accesso da parte della struttura o organismo cui è stata rivolta l'istanza, l'Ufficio della Difesa Civica o, in caso di mancata istituzione, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale ne dà immediata comunicazione al titolare del potere disciplinare per l'applicazione delle sanzioni previste dalle disposizioni vigenti.



### **Art 18 - Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (L. 241/90)**

In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, il richiedente può presentare **nel termine di 30 giorni**, ricorso al TAR, che decide in camera di consiglio entro trenta (30) giorni dalla scadenza del termine per il deposito del ricorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatto richiesta.

La decisione del TAR è appellabile, entro trenta (30) giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Stato che decide con le medesime modalità e negli stessi termini.

Nei giudizi in materia di accesso, le parti possono stare in giudizio personalmente senza l'assistenza del difensore. L'Azienda può essere rappresentata e difesa da un proprio dipendente, purché in possesso della qualifica di dirigente, autorizzato dal Direttore Generale.

### **Art. 19 - Pubblicazione e pubblicità (L. n. 69 del 2009 e . n. 25 del 2010)**

L'Azienda garantisce la pubblicazione telematica di atti, documenti e informazioni a rilevanza esterna tramite il sito internet istituzionale all'indirizzo:

<https://www.sanita.puglia.it/web/ospedaliriunitifoggia>.

La pubblicazione telematica è in ogni caso esclusa per atti, documenti e informazioni rientranti nei casi di cui all'art.6 del presente regolamento.

L'Azienda uniforma i tempi e i contenuti della pubblicazione telematica ai sensi dell'art. 13 del Regolamento regionale n. 20/2009, con successivo provvedimento.

L'Azienda ottempera altresì agli obblighi di pubblicità ed informazione attraverso:

- La pubblicazione dei provvedimenti di interesse generale e di altri atti di particolare rilievo nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
- La diretta notificazione agli interessati degli atti che incidono sulle loro posizioni giuridiche.

### **Art. 20 - Cartelle Cliniche**

La compilazione delle cartelle cliniche deve garantire la comprensibilità dei dati e distinguere i dati relativi al paziente da quelli eventualmente riguardanti altri interessati, ivi comprese informazioni relative a nascituri.

**Eventuali richieste di presa visione o di rilascio di copia della cartella, dell'acclusa scheda di dimissione ospedaliera e di altra documentazione sanitaria da parte di soggetti diversi dall'interessato possono essere accolte, in tutto o in parte, solo se la richiesta è giustificata dalla documentata necessità:**

- a) **di far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria** di rango pari a quello dell'interessato, cioè consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile;
- b) **di tutelare, in conformità alla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi, una situazione giuridicamente rilevante** di rango pari a quella dell'interessato, cioè consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.

In caso di decesso dell'interessato, nel caso di istanza avanzata dagli eredi, si presumono le "ragioni familiari meritevoli di tutela" previste dalla normativa vigente per la concessione dell'accesso alla documentazione sanitaria, per cui basta la presentazione dell'autocertificazione dello status di eredi. **Tutti gli eredi hanno un ugual diritto all'accesso.**



Nella valutazione del “pari rango” che può giustificare l’accesso è necessario utilizzare come parametro di raffronto non il diritto di azione e difesa di per sé, ma il **diritto sottostante che il terzo intende far valere** sulla base del materiale documentale che chiede di conoscere. Occorre, inoltre, tenere presente che deve essere negato l’accesso:

1. se è volto a soddisfare generiche esigenze basate sulla prospettiva eventuale di apprestare la difesa di diritti non posti in discussione in quel momento;
2. nella maggior parte dei casi riguardanti diritti di credito.

Va valutata con cautela, caso per caso, l’effettiva necessità di consentire l’accesso ad una cartella clinica in caso di controversia per risarcimento dei danni ascritti all’attività professionale medica documentata nella cartella.

Il rilascio della cartella clinica o di referti clinici o di altra documentazione sanitaria è inoltre **sempre consentito a soggetti non intestatari della documentazione** stessa nei seguenti casi:

- a) ordine o sequestro proveniente dall’Autorità giudiziaria;
- b) richiesta da parte della polizia giudiziaria che intervenga in via autonoma o su delega dell’autorità giudiziaria;
- c) richiesta da parte del Consulente Tecnico d’Ufficio, previa esibizione dell’atto di nomina e di autorizzazione del giudice;
- b) richiesta da parte di I.N.A.I.L., nei casi di infortunio occorso ad un assicurato (artt. 94 e 95 del D.P.R. 3.6.1965 n. 1124; art. 5 all. A al D.M. 15.3.1991);
- c) richiesta da parte di I.N.P.S., nei casi di competenza per le spese di ospedalità (artt. 17 e 18 del D.P.R. n. 2316 del 1934);
- d) richiesta da parte di Prefetture per spese di ricovero ospedaliero urgente di cittadini stranieri indigenti (Legge 17.7.1890 n. 6972; R.D. n. 99 del 5.2.1891, art. 114) e per le spese di ospedalità e cura per malattie veneree (art. 29 D.P.R. 10.6.1955 n. 854);
- g) richiesta da parte di persona esercente la potestà genitoriale, previa autocertificazione del relativo status;
- h) richiesta da parte del tutore di persone interdette o di minori privi di genitori esercenti la potestà, previa autocertificazione del relativo status;
- i) richiesta da parte del solo curatore se la persona inabilitata è incapace di sottoscrivere, previa autocertificazione del relativo status;
- l) richiesta dall’amministratore di sostegno, previa autocertificazione del relativo status e dello specifico potere attribuito dal Giudice Tutelare;
- m) richiesta da parte dell’erede o di ciascuno dei coeredi sulla base di quanto previsto all’art. 28;
- n) richiesta motivata da parte di società di assicurazione, italiane o straniere, qualora il consenso risulti da delega dell’interessato o sia comunque desumibile dal contratto assicurativo;
- o) richiesta motivata avanzata da enti esteri o sovranazionali legittimati all’accesso sulla base di convenzioni internazionali;
- p) richiesta motivata da parte di ispettori del lavoro e/o enti con funzioni analoghe in base all’articolo 64 del D.P.R. 19 marzo 1956, n. 303;
- q) richiesta da parte di altre Aziende sanitarie o ospedaliere o di altre strutture sanitarie pubbliche o private, formalizzata da soggetti che si qualificano quali “Titolari” o “Responsabili” ai sensi rispettivamente dell’art. 28 e dell’art. 29 del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 con lo scopo di utilizzo a fini diagnostico-terapeutici e, comunque, unicamente per lo svolgimento delle loro funzioni istituzionali.



Nel caso in cui l’Azienda ritenga di dover accogliere l’istanza di accesso, deve essere effettuata una valutazione concreta, particolarmente accurata, su quali informazioni, fra quelle contenute nei documenti oggetto della richiesta, debbano essere comunicate e quali siano, invece, eccedenti rispetto allo scopo perseguito con l’accesso.

**Al fine di agevolare l’individuazione e l’acquisizione delle informazioni necessarie alla valutazione delle suddette istanze viene adottata dagli Uffici competenti apposita modulistica (allegati da 5 a 7). Pertanto, al fine di uniformare la modulistica per il rilascio di cartelle cliniche, gli uffici preposti sono tenuti all’utilizzo dei seguenti modelli (allegati 5, 6, 7):**

- ⇒ Allegato 5: Richiesta di documentazione sanitaria
- ⇒ Allegato 6: Modello di Delega per il ritiro di documentazione sanitaria
- ⇒ Allegato 7: Richiesta di documentazione sanitaria da parte di Terzi (diversi dal diretto interessato, familiari o eredi).

La cartella clinica e la documentazione socio-sanitaria possono essere consultate dal personale medico autorizzato, dipendente o convenzionato dell’Azienda, qualificato quale soggetto “Incaricato”, ai sensi dell’articolo 30 del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, per finalità diagnostico-terapeutiche.

#### **Art. 21 - Indagini difensive**

Nel corso di un procedimento penale, il difensore, ai sensi della Legge 7 dicembre 2000, n. 397 e dell’art. 391 *quater* del Codice di Procedura Penale, ha facoltà di svolgere investigazioni per ricercare ed individuare elementi di prova a favore del proprio assistito. **Ai fini di tali indagini, il difensore può chiedere documenti in possesso dell’Azienda (che in tal caso non ha l’obbligo di ostensione) anche se contengono dati personali di un terzo interessato e senza la necessità del suo consenso.**

Se nei documenti richiesti sono contenuti dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, il rilascio è subordinato alla verifica che il diritto difeso sia di rango almeno pari a quello dell’interessato, consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale ed inviolabile.

#### **Art. 22 - Accesso alle liste di attesa**

Ai sensi del comma 8 dell’articolo 3 della L. 23.12.1994 n. 724, ai fini del diritto di accesso i competenti Uffici devono tenere, sotto la personale responsabilità del Direttore Sanitario, il registro delle prestazioni specialistiche ambulatoriali, di diagnostica strumentale e di laboratorio e dei ricoveri ospedalieri ordinari. L’interessato ha diritto di conoscere, anche tramite un proprio delegato, il numero di posizione che occupa nei registri delle prestazioni ambulatoriali di diagnostica strumentale e di laboratorio, dei ricoveri ospedalieri e delle altre liste di attesa, ma non può essere messo a conoscenza dei nominativi delle persone che lo precedono o che lo seguono nell’elenco.

Fuori dai casi di cui al comma 1, le informazioni ai cittadini che ne abbiano interesse, sulle prestazioni e sui relativi tempi di attesa sono fornite dai competenti uffici, con la salvaguardia del diritto alla riservatezza delle persone.



### **Art. 23 - Accesso alle Deliberazioni**

Una volta trascorso il periodo di pubblicità delle deliberazioni del Direttore Generale, mediante pubblicazione all'albo pretorio dell'Azienda, il diritto di accesso nei confronti delle medesime potrà essere esercitato soltanto nei modi e con i limiti previsti, in via generale, dalla normativa vigente in materia e dal presente Regolamento.

### **Art. 24 - Accesso agli Atti organizzativi interni**

Non sono oggetto di diritto di accesso **gli atti relativi all'organizzazione interna** dell'Azienda che non hanno rilevanza nel procedimento amministrativo o sul piano dei rapporti con il cittadino. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti di cui all'art. 13 della L. 241/90 (atti amministrativi generali, pianificazione e programmazione).

### **Art. 25 - Accesso ex art. 7 D. Lgs. n. 196/2003 (Codice della Privacy)**

Per quanto concerne il diritto di accesso alla documentazione contenente dati personali da parte della persona cui si riferiscono, sulla base dell'articolo 7 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 e dell'art. 12 del Regolamento aziendale sulla privacy, il Responsabile del trattamento a cui è stata rivolta l'istanza dovrà rispondere alla richiesta **entro 10 giorni** dalla data di ricezione o comunicare per iscritto il termine entro cui è possibile soddisfare la stessa.

Restano ferme le disposizioni di cui agli artt. da 8 a 10 del Codice della privacy riguardo le modalità di esercizio del diritto e di riscontro all'interessato.

### **Art. 26 - Procedure concorsuali**

I partecipanti alle procedure concorsuali e di selezione in materia di personale sono portatori di un interesse giuridicamente rilevante all'accesso alla documentazione relativa senza bisogno di formulare specifica motivazione.

L'accesso agli elaborati, alle schede di valutazione ed ai verbali è consentito in relazione alla conclusione delle varie fasi del procedimento cui gli atti stessi sono preordinati. I soggetti esclusi da una procedura concorsuale perché non ritenuti in possesso dei requisiti previsti dal bando sono portatori di un interesse qualificato ed hanno, pertanto, diritto all'accesso degli atti relativi alla procedura concorsuale.

È escluso l'accesso nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi. È consentito l'accesso alle prove degli altri concorrenti. È consentito l'accesso ai curricula che abbiano costituito oggetto di valutazione in sede comparativa con altri soggetti o che comunque possano assumere rilevanza ai fini concorsuali.

La graduatoria della procedura concorsuale o comparativa per la copertura di posti di pubblico impiego è pubblica. Nelle procedure concorsuali non sono configurabili soggetti controinteressati ai quali sia necessario procedere alla notificazione della richiesta di accesso.

### **Art. 27 - Atti e Documenti concernenti il Personale**

Il diritto di accesso agli atti concernenti lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda è consentito al solo dipendente interessato e, in caso di morte, ai suoi eredi. Il



dipendente ha diritto ad ottenere copia di tutta la documentazione che lo riguarda, inclusa o meno nel fascicolo personale.

Gli accertamenti medico-legali dei dipendenti e la relativa documentazione possono essere oggetto del diritto d'accesso solo in presenza delle particolari condizioni previste per l'ipotesi di accesso alla documentazione sanitaria.

Il presente articolo si applica anche al personale convenzionato, ai collaboratori professionali, anche esterni, aventi a qualsiasi titolo un rapporto di prestazione personale con l'Azienda, ai borsisti, tirocinanti, allievi di corsi di formazione o altri soggetti che comunque svolgano attività di studio o di ricerca presso l'Azienda, nonché ai soggetti estranei all'amministrazione membri di organi collegiali e commissioni.

### Art. 28 - Procedimenti Disciplinari ed Ispettivi

Gli atti relativi a procedimenti disciplinari o a procedimenti ispettivi e la documentazione attinente a procedimenti penali ovvero utilizzabile a fini di dispensa dal servizio, a procedimenti monitori o cautelari nonché concernenti procedure conciliative o arbitrali, non sono accessibili, da parte di terzi portatori di interessi, fino alla conclusione del relativo procedimento.

### Art. 29 - Diritto di Accesso Civico

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo all'Azienda di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'articolo 5, comma 2, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal D. Lgs. n. 33/2013 (*c.d. "accesso civico semplice"*), il diritto di chiunque di accedere a dati e a documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori (*c.d. "accesso civico generalizzato"*) rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis cit. decr., 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 *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità 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. 5, comma 2 del decreto trasparenza).

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "non richiede motivazione". In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a "chiunque"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. art. 2 *bis* del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

L'**accesso generalizzato** deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

La finalità dell'accesso documentale ex legge 241/1990 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed 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. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* 241, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». Mentre la legge 241/90 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "semplice", è riconosciuto proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'istanza di accesso civico (modelli allegati n. 8 e n. 9) può essere trasmessa da chiunque, anche per via telematica, secondo le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs. n. 82/2005, ed è presentata, in alternativa, ad uno dei seguenti uffici:

- ⇒ all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- ⇒ all'ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Azienda;
- ⇒ al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

Responsabile del procedimento di accesso civico è il Dirigente dell'ufficio 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.

Nel caso in cui l'istanza sia stata a lui presentata, Responsabile del procedimento è altresì il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente e sia stata presentata all'Ufficio che li detiene, il Dirigente dell'ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza qualora risulti effettivamente inadempito l'obbligo di pubblicazione.

Quando la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto 33/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di segnalare, (ai sensi dell'art. 43, comma 5, del D. Lgs. n. 33/2013) in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'Ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre procedure volte all'accertamento di eventuali responsabilità.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'Azienda nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile del procedimento indica tempestivamente al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati ai sensi dell'articolo 5 *bis*, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica, per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

**Entro dieci giorni** dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.



A decorrere dalla data di invio della comunicazione ai controinteressati, il termine di 30 giorni per la conclusione del procedimento di accesso civico è **sospeso** fino all'eventuale opposizione dei controinteressati.

**Decorsi dieci giorni** dall'ultima data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, il Dirigente dell'Ufficio provvede sulla richiesta di accesso civico, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati, in seguito alla valutazione del bilanciamento tra l'interesse pubblico alla trasparenza e l'interesse del controinteressato alla tutela dei dati personali.

**Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato**, in relazione ai casi ed ai limiti stabiliti, **nel termine di trenta giorni** dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici aziendali informazioni sull'esito delle istanze.

In caso di accoglimento, il Responsabile del procedimento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, 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.

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.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Responsabile del procedimento ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato al fine di consentire allo stesso l'esercizio della facoltà di richiedere il riesame.

Il Responsabile del procedimento accoglie la richiesta di accesso quando risulta accertata la prevalenza dell'interesse perseguito dal richiedente rispetto al diritto del controinteressato.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'accesso civico è **rifiutato** se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

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

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia (in particolare, quando comporta la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni);
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;



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.

Il diritto di accesso civico è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

I limiti all'accesso civico per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi 1 e 2 sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Per ulteriori approfondimenti si rinvia alle "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013" pubblicate nella sezione Privacy del sito web istituzionale.

#### **Art. 30 - Diritto di accesso da parte delle Organizzazioni Sindacali**

L'istanza di accesso di un'organizzazione sindacale non può essere motivata da una generica esigenza di tutela dei lavoratori né può essere preordinata ad esercitare un controllo diffuso sulle scelte organizzative dell'amministrazione. Dalla motivazione della richiesta delle Organizzazioni Sindacali deve emergere la necessità di salvaguardare un interesse collettivo giuridicamente rilevante, concreto ed attuale, di cui sia portatore il sindacato per proprio conto e non per conto dei lavoratori iscritti o parte di essi (v. Commissione per l'accesso costituita ai sensi dell'art. 27 della Legge 241/90).

Non può essere riconosciuto l'accesso ai documenti riguardanti posizioni personali e informazioni concernenti situazioni e comportamenti dei singoli dipendenti ma solo riguardo a quegli atti e documenti di carattere generale che riguardano il personale, l'organizzazione del lavoro e il funzionamento dei servizi e comunque previsti da specifiche disposizioni della normativa contrattuale collettiva.

#### **Art. 31 - Appalti**

Salvo quanto espressamente previsto dal nuovo Codice degli Appalti ex D. Lgs. n. 50/2016, il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 13 del Codice summenzionato **il diritto di accesso è differito:**

- a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
- b) nelle procedure ristrette e negoziate e in ogni ipotesi di gara informale, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno segnalato il loro interesse, in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso



all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno segnalato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare;

- c) in relazione alle offerte, fino all'approvazione dell'aggiudicazione. Gli atti di cui al comma 2, fino ai termini ivi previsti, non possono essere comunicati a terzi o resi in qualsiasi altro modo noti.

L'inosservanza delle disposizioni contemplate nel comma 2 e 3 cit. art. comporta per i pubblici ufficiali o per gli incaricati di pubblici servizi l'applicazione di quanto stabilito nell'articolo 326 del codice penale.

Sono **esclusi** il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione:

- a) alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime, che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;
- b) a eventuali ulteriori aspetti riservati delle offerte, che saranno individuati dal regolamento di attuazione del Codice sugli appalti;
- c) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del codice summenzionato, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;
- d) alle relazioni riservate del direttore dei lavori e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto.

In relazione all'ipotesi di cui al comma 5, lettere a) e b), è comunque consentito l'accesso al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso.

Nelle procedure di gara pubblica non sono configurabili soggetti controinteressati ai quali sia necessario procedere alla notificazione della richiesta di accesso ai sensi dell'art. 13 del presente Regolamento.

### **Art. 32 - Pareri Legali**

Il parere reso da un professionista nell'ambito di un rapporto di consulenza può essere oggetto di diritto d'accesso solo se si inserisce nell'ambito di una istruttoria procedimentale ed è poi richiamato nella motivazione dell'atto finale.

Sono **esclusi dal diritto di accesso**, in quanto tutelati dal segreto professionale, le consulenze legali e gli scritti difensivi prodotti nell'ambito di un procedimento contenzioso o delle attività precontenziose, non destinati a sfociare in una determinazione amministrativa finale, ma finalizzati all'esercizio del diritto di difesa e di tutela degli interessi giuridici dell'Azienda.

### **Art. 33 - Segnalazioni, Denunce ed Esposti**

Nel caso di segnalazione, denuncia, esposto presentato all'Azienda e che abbia dato luogo ad un procedimento ispettivo di verifica, non è possibile comunicare il nominativo dell'autore, ma solo rendere accessibile, a chi ne abbia fatto richiesta, in presenza dei presupposti richiesti dalla legge, copia dell'atto, del verbale di accertamento o di altra documentazione privi dell'indicazione del soggetto denunciante.



#### **Art. 34 - Norma Finale**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni della Legge 7 agosto 1990, n. 241, così come modificata ed integrata dalla Legge 11 febbraio 2005 n. 15 e dal Decreto Legge 14 marzo 2005 n. 35 convertito, con modificazioni, dalla Legge 14 maggio 2005 n. 80 e dalla Legge 18 giugno 2009 n. 69. nonché dal Regolamento di attuazione di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184.

#### **Art. 35 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento sostituisce ogni precedente provvedimento aziendale adottato in materia ed è pubblicato nell'albo pretorio on line dell'Azienda al seguente indirizzo:

<https://www.sanita.puglia.it/web/ospedaliriunitifoggia>.



## APPENDICE

### DEFINIZIONI

Ai fini del presente provvedimento si intende:

- 1) Per **diritto di accesso**, il diritto delle persone fisiche e giuridiche, associazioni ed organizzazioni di prendere visione e di estrarre copia di atti e documenti amministrativi, nonché di accedere alle informazioni in possesso dei soggetti di cui all'art. 1 c. 1, lettera a) del reg. n. 20/2009;
- 2) Per **richiedenti** le persone fisiche e giuridiche, associazioni ed organizzazioni portatori di interessi pubblici e diffusi che formulano la richiesta di accesso agli atti, documenti amministrativi e informazioni.
- 3) Per **documento amministrativo** ogni rappresentazione grafica, cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento detenuti dalla pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale; non possono essere accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30-06-2003 n. 196, in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.
- 4) Per **interessati**, tutti i soggetti, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
- 5) Per **controinteressati** tutti i soggetti individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto che dell'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
- 6) Per **informazioni** ogni elemento conoscitivo o dato informativo contenuto in atti e documenti amministrativi;
- 7) Per **pubblicazione telematica** la divulgazione di atti documenti ed informazioni attraverso portali o siti istituzionali;
- 8) Per **responsabile del procedimento**, il dirigente/responsabile della struttura organizzativa che ha prodotto l'atto il documento o l'informazione, o suo delegato;
- 9) Per **documento informatico** la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- 10) Per **firma digitale** un particolare tipo di firma elettronica basata su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro che consente al titolare tramite chiave privata e al destinatario tramite chiave pubblica rispettivamente di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici.
- 11) Per **PEC** o posta elettronica certificata ogni sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici



## DETERMINAZIONE DEI COSTI DI RIPRODUZIONE E DI TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

### TARIFFARIO

(Fonti: art. 25 della legge n. 241/1990; DPR 26-10-1972 n. 642, aggiornata al 1° gennaio 2007; D.M. 24-05-2005; Decreto Ministero Giustizia 8-01-2009; Delibera Giunta Regionale 23-05-2006 n. 643; Agenzia delle Entrate nota prot. n. 2001/262593; Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 19-03-1993 n. 27720/928/46; Decreto del Presidente della repubblica 25-12-2000 n. 445).

L'Atto di accoglimento della richiesta di accesso alla documentazione di interesse attiva la procedura per la visione e/o rilascio. La visione dei documenti è gratuita, mentre il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione, nonché ai diritti di ricerca e visura.

### IMPOSTA DI BOLLO

Se il documento è richiesto in copia semplice, l'imposta di bollo non è dovuta.

Qualora la richiesta sia in copia autentica, l'imposta di bollo è dovuta nella misura stabilita dalla vigente normativa ed apposizione di marca da bollo su ogni foglio (4 facciate/pagine). Il foglio è composto da 4 facciate, la pagina da una facciata.

### SPESE DI RICERCA E VISURA E SPESA DI RIPRODUZIONE

La tariffa relativa al rimborso del costo di riproduzione è così stabilita:

<b>ATTI ANNO CORRENTE</b>	<b>SPESE DI RICERCA E VISURA quota fissa</b>	<b>SPESE DI RIPRODUZIONE</b>
Fotocopia fogli A4	€ 5,00	€ 0,10 a facciata
fotocopia fogli A3	€ 5,00	€ 0,20 a facciata
Copie in formato maggiore	€ 5,00	Si veda nota (1)
Copie in formato elettronico	€ 5,00	Si veda nota (2)

<b>ATTI ARCHIVIO STORICO</b>	<b>SPESE DI RICERCA E VISURA quota fissa</b>	<b>SPESE DI RIPRODUZIONE</b>
Fotocopia fogli A4	€ 10,00	€ 0,10 a facciata
fotocopia fogli A3	€ 10,00	€ 0,20 a facciata
Copie in formato maggiore	€ 10,00	Si veda nota
Copie in formato elettronico	€ 10,00	Si veda nota (2)

Nota (1): per formati maggiori si intendono xerocopie di disegni, planimetrie o altri documenti per i quali non è possibile la riproduzione con le attrezzature aziendali. Sarà cura del Responsabile del Procedimento, o suo delegato, affidare a terzi la riproduzione dei documenti, nel rispetto della riservatezza.

Il costo di riproduzione sarà determinato di volta in volta.

Nota (2): per formato elettronico si intende l'utilizzo della comunicazione elettronica sia attraverso il trasferimento degli atti su supporto magnetico (CD, pen drive), sia attraverso al trasmissione via email oppure Posta elettronica certificata (PEC). Quest'ultima garantisce la valenza legale alla documentazione richiesta. Si applica forfettariamente la sola spesa di ricerca e visura senza costi aggiuntivi di riproduzione.



## **MODALITA' DI TRASMISSIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

Nel caso di richiesta di invio della documentazione tramite servizio postale il richiedente dovrà corrispondere oltre le spese descritte le spese postali aggiornate al costo del servizio utilizzato (posta ordinaria, raccomandata).

## **MODALITA' DI PAGAMENTO**

Le somme da corrispondere per il rilascio delle copie potranno essere versate tramite:

1. Conto corrente n. 432300306103 "servizio tesoreria Banca d'Italia", intestato ad Azienda Ospedaliero-Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia - Causale: rimborso spese accesso atti e varie;
2. Pagamento presso la cassa Ticket aziendale libera professione e competenze generali Causale: rimborso spese accesso atti e varie.

### ***Allegati***

*N.1 Richiesta di Accesso Formale*

*N.2 Richiesta a di Accesso Informale*

*N.3 Accoglimento domanda accesso atti*

*N.4 Notifica Controinteressati*

*N.5 Richiesta documentazione Sanitaria*

*N.6 Delega per documentazione Sanitaria*

*N.7 Richiesta documentazione Sanitaria da parte di Terzi*

*N.8 Richiesta Accesso Civico generalizzato*

*N.9 Richiesta Accesso Civico semplice*

*N.10 Richiesta Accesso Civico semplice al titolare del potere sostitutivo*



**RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Al Dirigente della Struttura

Azienda Ospedaliero-Universitaria  
“Ospedali Riuniti” di Foggia

All’Ufficio Relazioni con il Pubblico – URP  
Azienda Ospedaliero-Universitaria  
“Ospedali Riuniti” di Foggia

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
Indirizzo PEC \_\_\_\_\_ Identificato con documento \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_

**SPECIFICARE IL MOTIVO GIUSTIFICATIVO DELLA RICHIESTA**  
*(Da indicare ai sensi dell’art. 13 regolamento aziendale)*

---

---

---

---

**CHIEDE L’ACCESSO AI SEGUENTI ATTI:**

Oggetto dell’atto	Numero	Data

- per la visione;
- per la visione e trascrizione del documento
- per il rilascio di:      A) fotocopia per uso proprio;      B) copia conforme all’originale

Si comunica di voler esercitare l’accesso alla documentazione richiesta:

- Personalmente
- Personalmente con l’assistenza di \_\_\_\_\_ (indicare le generalità dell’accompagnatore e consegnare copia del relativo documento di identità);
- Delegando il/la \_\_\_\_\_ (indicare le generalità dell’accompagnatore e consegnare copia del relativo documento di identità)
- Tramite il servizio postale;
- Si autorizza la trasmissione di copia dell’atto/i richiesto/i al seguente indirizzo PEC: \_\_\_\_\_

**Il richiedente**

\_\_\_\_\_



*Informativa, ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. del 30/06/2003 n. 196 – Dichiaro di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente richiesta viene presentata.*

**Il richiedente**

---

**Allegati:**

- 1) Documento valido di riconoscimento;
  - 2) Atto di delega e documento valido di identificazione del delegato;
  - 3) Attestazione della qualità di tutore, legale ecc.
- 

**PARTE DA COMPILARE A CURA DELL'AMMINISTRAZIONE**

La richiesta è stata presentata in data \_\_\_\_\_

**Il ricevente**

---



**Allegato 2**

**RICHIESTA DI ACCESSO INFORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Foggia, \_\_\_\_\_

Al Dirigente della Struttura

Azienda Ospedaliero-Universitaria  
“Ospedali Riuniti” di Foggia

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
Indirizzo PEC \_\_\_\_\_ Identificato con documento \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_

**HA CHIESTO DI PRENDERE VISIONE DEI SEGUENTI ATTI:**

Oggetto dell'atto	Numero	Data

**SPECIFICARE IL MOTIVO GIUSTIFICATIVO DELLA RICHIESTA**

*(Da indicare ai sensi dell'art 12 regolamento aziendale )*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il richiedente

\_\_\_\_\_

Il Dirigente della Struttura

\_\_\_\_\_

**PARTE DA COMPILARE A CURA DELL'AMMINISTRAZIONE**

La richiesta è stata presentata in data \_\_\_\_\_

**Il ricevente**

\_\_\_\_\_



## DICHIARAZIONE DI ACCESSO INFORMALE

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dichiara di:

- Aver preso visione/estratto copia del documento richiesto
- non aver potuto prendere visione/estrarre copia della documentazione richiesta, per le seguenti ragioni:

---

---

---

Pertanto, è stato /a invitato/a, ai sensi dell'art 12 regolamento aziendale a presentare domanda formale

Il richiedente

---

### ***Informativa Privacy***

*Informativa, ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. del 30/06/2003 n. 196 – Dichiaro di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente richiesta viene presentata.*

**Il richiedente**

---



Struttura \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

Foggia, \_\_\_\_\_

Alla c.a. sig./sig.ra \_\_\_\_\_

- Consegna a mano all'interessato o suo delegato
- Trasmissione autorizzata tramite PEC
- Trasmissione tramite servizio postale

**OGGETTO: richiesta formale di accesso agli atti amministrativi – Accoglimento (Art 14 Regolamento aziendale).**

Vista la richiesta di accesso formale del \_\_\_\_\_, acquisita al prot. n. \_\_\_\_\_ formulata dal sig./sig.ra \_\_\_\_\_.

Ritenuti sufficientemente provati la legittimazione, i poteri rappresentativi, l'interesse di ottenere l'accesso ai richiesti documenti ritenuti altresì quest'ultimi accessibili

**SI AUTORIZZA**

Il Richiedente

- a visionare
- a visionare e trascrivere in tutto o in parte
- a ottenere copia
- a ottenere copia autentica

Della seguente documentazione:

---

---

---

La suindicata documentazione potrà essere ritirata presso \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, entro il termine di 30 gg dalla ricezione della presente, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì previo appuntamento telefonico al n. \_\_\_\_\_ subordinatamente all'esibizione dell'attestazione di pagamento relativa al rimborso dei seguenti costi:

- € \_\_\_\_\_ a titolo di rimborso spese di riproduzione;
- € \_\_\_\_\_ per diritti di segreteria;
- Totale euro \_\_\_\_\_

Le somme dovute devono essere versate sul Conto corrente n. 432300306103 "servizio tesoreria Banca d'Italia", intestato ad Azienda Ospedaliero-Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia - Causale: rimborso spese accesso atti e varie ovvero alla cassa libera professionale e competenze generali dell'AOU di Foggia.

**Il Dirigente**

\_\_\_\_\_



Allegato 4

Struttura \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

Foggia, \_\_\_\_\_

Alla c.a. sig./sig.ra \_\_\_\_\_

p.c. sig/sig.ra \_\_\_\_\_

raccomandata a/r

**OGGETTO: Richiesta formale di accesso agli atti amministrativi - Notifica ai controinteressati (art. 11 Regolamento aziendale).**

Il /la sig./Sig.ra \_\_\_\_\_, che legge per conoscenza, in data \_\_\_\_\_ ha presentato richiesta di accesso agli atti acquisita al prot. n. \_\_\_\_\_ (in allegato).

Dall'esame degli atti richiesti, Lei risulta parte controinteressata, pertanto, qualora lo ritenesse opportuno, ha il diritto di presentare motivata opposizione scritta, **entro 10 giorni** dal ricevimento della presente.

Si comunica che questa Struttura è a disposizione per eventuali chiarimenti ai seguenti recapiti: referente \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_.

Distinti saluti.

**Il Dirigente**

\_\_\_\_\_



**Allegato 5**

Foggia, \_\_\_\_\_

Al Direttore Sanitario  
Azienda Ospedaliero-Universitaria  
“Ospedali Riuniti” di Foggia

**OGGETTO: RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE SANITARIA**

**RICHIEDENTE:**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_  
Cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ Indirizzo PEC \_\_\_\_\_  
Identificato con documento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

*\*L’Azienda contatterà esclusivamente i recapiti telefonici, indipendentemente da chi li utilizza (titolare della documentazione o terzi), per fornire eventuali informazioni sullo stato di lavorazione riguardante la documentazione sanitaria.*

**CHIEDE IL RILASCIO DI COPIA DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:**

- CARTELLA CLINICA
- ESAMI RADIODIAGNOSTICI
- REFERTO PS
- Altro

relativa al proprio ricovero c/o Struttura dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria “Ospedali Riuniti” di Foggia di \_\_\_\_\_ Periodo \_\_\_\_\_

relativa al ricovero del/la Sig./ra \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ c/o la Struttura di \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_  
dell’AOU di Foggia. Periodo \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000, **DI ESSERE** (da compilare solo se la cartella clinica si riferisce a persona diversa dal richiedente)

- esercente la potestà genitoriale dell’istestataro della cartella clinica;
- tutore del minore intestatario della cartella clinica;
- tutore dell’interdetto/a intestatario della cartella clinica;
- amministratore di sostegno dell’istestataro della cartella clinica;
- erede dell’istestataro della cartella clinica;
- coniuge e dichiara, inoltre che l’istestataro della cartella clinica è temporaneamente impedito alla sottoscrizione per ragioni connesse allo stato di salute;
- figlio/a (solo in assenza del coniuge) e dichiara, inoltre che l’istestataro della cartella clinica è temporaneamente impedito alla sottoscrizione per ragioni connesse allo stato di salute;
- altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado (solo in assenza del coniuge e del figlio dell’istestataro) e dichiara, inoltre, che l’istestataro della cartella clinica è temporaneamente impedito alla sottoscrizione per ragioni connesse allo stato di salute.

**CHIEDE**, altresì di ricevere la documentazione mediante il servizio postale al seguente indirizzo:

*\*\*Il/La sottoscritto/a dichiara consapevolmente di accettare che il recapito della suddetta documentazione sanitaria avverrà secondo le prescrizioni di riservatezza garantite dal Codice Postale, che prevede la consegna della Posta anche a persona diversa dal destinatario presente nel domicilio (es. familiare, convivente, portiere dello stabile, ecc.).*

**Si impegna** al ritiro della cartella.



**Dichiara** di essere consapevole delle sanzioni penali, previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000.

**Dichiara**, inoltre, di essere informato che i suoi dati personali saranno trattati, anche con mezzi informatici, esclusivamente ai fini del presente procedimento.

**ALLEGA** alla presente ricevuta del pagamento effettuato presso la cassa libera professione e competenze generali dell'AOU di Foggia o tramite conto corrente n. 432300306103 "servizio tesoreria Banca d'Italia", intestato ad Azienda Ospedaliero-Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia - Causale: fotocopie L. 241/90 del costo di riproduzione della cartella clinica pari ad € 0,10 a facciata ed € 5,00 per spese di ricerca e visura (quota fissa) o nel caso di richiesta urgente pari ad € 0,10 a facciata ed € 10,00 per spese di ricerca e visura (quota fissa), oltre € 10,00 per le richieste di accesso relative a cartelle redatte oltre 10 anni prima dalla formulazione della presente istanza.

Il richiedente

\_\_\_\_\_

#### AVVERTENZE

1. Allegare fotocopia del documento d'identità se la richiesta viene inviata a mezzo posta o recapitata da soggetto diverso dal richiedente.
2. Se la richiesta o il ritiro viene fatto da una persona delegata, la stessa deve avere delega scritta e fotocopia del documento di identità dell'intestatario della cartella clinica.

#### DA COMPILARE A CURA DELL'UFFICIO

Documento di identificazione in corso di validità: patente di guida/carta d'identità/passaporto n. \_\_\_\_\_  
emesso da \_\_\_\_\_ data di scadenza \_\_\_\_\_  
Identificato dall'Operatore \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

Eventuali Controinteressati identificati:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data notifica ai Controinteressati: \_\_\_\_\_

Visto si autorizza il rilascio

Il Direttore Sanitario

\_\_\_\_\_



**Allegato 6**

Foggia, \_\_\_\_\_

Al Direttore Sanitario  
Azienda Ospedaliero-Universitaria  
“Ospedali Riuniti” di Foggia

**OGGETTO: DELEGA PER IL RITIRO DI DOCUMENTAZIONE SANITARIA**

**RICHIEDENTE:**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
Indirizzo PEC \_\_\_\_\_ Identificato con documento \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_  
data di scadenza \_\_\_\_\_ con la presente

**DELEGA**

Il sig. \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ documento di identità  
n. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ dell'AOU di Foggia.

**al ritiro DI COPIA DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:**

- CARTELLA CLINICA  
 ESAMI RADIODIAGNOSTICI  
 REFERTO PS  
 Altro \_\_\_\_\_ richiesta il \_\_\_\_\_

Il Richiedente

\_\_\_\_\_

**AVVERTENZE**

**Il delegato deve esibire un proprio documento di identità. Allegare fotocopia del documento di identità del delegante. I dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per il procedimento per il quale la delega viene fornita (art. 13 D. Lgs. n. 196/2003).**

**La delega è vietata in casi specifici per i quali la tutela del segreto professionale ed i motivi di riservatezza della diagnosi richiedono una tutela particolare. In tal caso è prevista la consegna della cartella clinica solo al diretto interessato.**



**Allegato 7**

Foggia, \_\_\_\_\_

Al Direttore Sanitario  
Azienda Ospedaliero-Universitaria  
"Ospedali Riuniti" di Foggia

**OGGETTO: RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE SANITARIA DA PARTE DI TERZI**

**RICHIEDENTE:**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
Indirizzo PEC \_\_\_\_\_ Identificato con documento \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_  
data di scadenza \_\_\_\_\_

*\*L'Azienda contatterà esclusivamente i recapiti telefonici, indipendentemente da chi li utilizza (titolare della documentazione o terzi), per fornire eventuali informazioni sullo stato di lavorazione riguardante la documentazione sanitaria.*

**CHIEDE**

**IL RILASCIO DI COPIA DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:**

- CARTELLA CLINICA
- ESAMI RADIODIAGNOSTICI
- REFERTO PS
- Altro

**DEL SOGGETTO DI SEGUITO GENERALIZZATO**, ai sensi dell'art. 92 D. Lgs. n. 196/2003, che prescrive: "Eventuali richieste di presa visione o di rilascio di copia della cartella clinica e dell'acclusa scheda di dimissione ospedaliera da parte di soggetti diversi dall'interessato possono essere accolte, in tutto o in parte, solo se la richiesta di un terzo è **giustificata dalla documentata necessità** di a) far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria ai sensi dell'art. 26, comma 4, lettera c), di rango pari a quello dell'interessato, ovvero consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile;  
b) di tutelare, in conformità alla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi, una situazione giuridicamente rilevante di rango pari a quella dell'interessato, ovvero consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale inviolabile."

**INTESTATARIO DELLA CARTELLA CLINICA/DOCUMENTAZIONE SANITARIA**

Cognome Nome \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ relativa al ricovero c/o Struttura di \_\_\_\_\_  
Periodo \_\_\_\_\_ Identificato con documento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_ data di scadenza \_\_\_\_\_  
per i seguenti motivi \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Si impegna al ritiro della cartella.

**ALLEGA** alla presente ricevuta del pagamento effettuato presso la cassa libera professione e competenze generali dell'AOU di Foggia o tramite conto corrente n. 432300306103 "servizio tesoreria Banca d'Italia", intestato ad Azienda Ospedaliero-Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia - Causale: fotocopie L. 241/90 del costo di riproduzione della cartella clinica pari ad **€ 0,10 a facciata ed € 5,00 per spese di ricerca e visura (quota fissa)** o nel caso di richiesta urgente pari ad **€ 0,10 a facciata ed € 10,00 per spese di ricerca e visura (quota fissa)**, oltre **€ 10,00** per le richieste di accesso relative a **cartelle redatte oltre 10 anni prima** dalla formulazione della presente istanza.

**Dichiara** di essere consapevole delle sanzioni penali, previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000;

**Dichiara**, inoltre, di essere informato che i suoi dati personali saranno trattati, anche con mezzi informatici, esclusivamente ai fini del presente procedimento.

**ALLEGA** alla presente la seguente documentazione atta a comprovare il proprio interesse ad ottenere copia della documentazione sanitaria:

1)

2)

3)

Il Richiedente

#### AVVERTENZE

1. Allegare fotocopia del documento d'identità se la richiesta viene inviata a mezzo posta o recapitata da soggetto diverso dal richiedente.

2. Se la richiesta o il ritiro viene fatto da una **persona delegata**, la stessa deve avere delega scritta e fotocopia del documento di identità del delegante.

**DA COMPILARE A CURA DELL'UFFICIO**

Doc. di identificazione \_\_\_\_\_

Identificato dall'operatore \_\_\_\_\_

**Eventuali Controinteressati identificati:**

**Data notifica ai Controinteressati:** \_\_\_\_\_

**Visto si autorizza il rilascio**

**Il Direttore Sanitario**



**Allegato 8**

**ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (generalizzato)  
PER DATI, DOCUMENTI ED INFORMAZIONI  
NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA**

Foggia, \_\_\_\_\_

Al Dirigente della Struttura

Azienda Ospedaliero-Universitaria  
"Ospedali Riuniti" di Foggia

**OGGETTO: Richiesta di accesso CIVICO ai documenti/dati/informazioni amministrativi (ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013).**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cod. fiscale \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ Indirizzo PEC \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni \_\_\_\_\_

nella propria qualità di soggetto interessato,

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2 e ss. del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, di:

prendere visione;  
ottenere copia semplice in formato \_\_\_\_\_  
(specificare: *elettronico con invio tramite posta elettronica, cartaceo, su supporto cd*);  
ottenere copia autentica (istanza e copie sono soggette all'assolvimento delle disposizioni in materia di bollo);  
relativamente ai seguenti documenti (dati o informazioni):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(indicare i documenti/dati/informazioni o gli estremi che ne consentono l'individuazione).

A tal fine dichiara di essere a conoscenza che:

- come stabilito dall'art. 5, comma 5 del D. Lgs. n.33/2013, modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, qualora l'amministrazione alla quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2 del medesimo D. Lgs., è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;
- qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;
- a norma dell'art. 5, comma 4 del D. Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

**Allega copia del documento di identità in corso di validità.**

***Informativa Privacy***

*Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. n.196/2003, si informa che il trattamento dei dati conferiti con la richiesta di accesso civico sono finalizzati allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato; il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali; il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali; il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del dlgs196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati ecc.) avendo come riferimento il Responsabile del trattamento degli stessi per questa Amministrazione.*



**ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (semplice)  
PER DATI, DOCUMENTI ED INFORMAZIONI  
SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA**

Foggia, \_\_\_\_\_

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione  
e della Trasparenza  
Azienda Ospedaliero-Universitaria  
“Ospedali Riuniti” di Foggia

**OGGETTO: Richiesta di accesso CIVICO ai documenti/dati/informazioni (ai sensi dell’art. 5, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013).**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
cod. fiscale \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ Indirizzo PEC \_\_\_\_\_ indirizzo al quale  
inviare eventuali comunicazioni \_\_\_\_\_

**CONSIDERATA l’omessa/parziale pubblicazione del seguente documento/informazione/dato:**

**che in base alla vigente normativa non risulta pubblicato su**

<https://www.sanita.puglia.it/web/ospedaliriunitifoggia/amministrazione-trasparente>

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell’art. 5 del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i., 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.

**Allega copia del documento di identità.**

**Informativa Privacy**

*Ai sensi dell’articolo 13 del D. Lgs. n. 196/2003, Si informa che il trattamento dei dati conferiti con la richiesta di accesso civico sono finalizzati allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato; il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali; il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell’istruttoria e degli altri adempimenti procedurali; il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l’annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l’istruttoria necessaria. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui all’articolo 7 del dlgs196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati ecc.) avendo come riferimento il Responsabile del trattamento degli stessi per questa Amministrazione.*



**Allegato 10**

**ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (semplice)  
PER DATI, DOCUMENTI ED INFORMAZIONI  
SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA  
RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO**

Foggia, \_\_\_\_\_

Al Titolare del Potere Sostitutivo  
Azienda Ospedaliero-Universitaria  
“Ospedali Riuniti” di Foggia

**OGGETTO: Richiesta di accesso CIVICO ai documenti/dati/informazioni (ai sensi dell'art.5, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013).**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
cod. fiscale \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ Indirizzo PEC \_\_\_\_\_ indirizzo al quale  
inviare eventuali comunicazioni \_\_\_\_\_

**Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora NON pubblicato** sul seguente sito:

<https://www.sanita.puglia.it/web/ospedaliriunitifoggia/amministrazione-trasparente>

**CHIEDE**

alla S.V. in qualità di titolare del potere sostitutivo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i., 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.

**Allega copia del documento di identità in corso di validità.**

***Informativa Privacy***

*Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. n. 196/2003, si informa che il trattamento dei dati conferiti con la richiesta di accesso civico sono finalizzati allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato; il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali; il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali; il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del dlgs196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati ecc.) avendo come riferimento il Responsabile del trattamento degli stessi per questa Amministrazione.*



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

### **L'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali,**

Visto il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante *“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”*;

Visto l'articolo 5 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal d.lgs. 97/2016 che ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal d.lgs. 33/2013, il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, 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;

Visto l'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, relativo alle esclusioni e ai limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del medesimo decreto e, in particolare, l'art. 5 bis, co. 6, secondo cui ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. 281/1997, adotta linee guida recanti indicazioni operative;

Visto lo schema di *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”* approvato dall'Autorità nell'adunanza del 9 novembre 2016 e posto in consultazione pubblica sul sito dell'Autorità dall'11 novembre al 28 novembre 2016;

Valutate le osservazioni pervenute durante la consultazione pubblica e i contributi istruttori acquisiti nel corso di audizioni informali svolte in data 24 novembre 2016 presso l'Autorità;

Acquisita in data 15 dicembre 2016 l'intesa del Garante per la protezione dei dati personali;

Ritenuto opportuno, anche in relazione all'intesa acquisita e alle interlocuzioni istruttorie avute nel corso delle audizioni informali con le Regioni e gli enti territoriali, pervenire a successivi approfondimenti delle Linee guida anche in un apposito tavolo di confronto con le Regioni e gli enti territoriali;

Visto il parere alla Conferenza Unificata di cui all'art. di cui all'art. 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 ai sensi dell'art. art. 5 bis, co. 6 del d.lgs. 33/2013 in data 22 dicembre 2016;



*Autorità Nazionale Anticorruzione*

Adotta

**LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013**

Art. 5- *bis*, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*».

Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

### **Sommario**

1. Definizioni.....	5
2. L'accesso civico generalizzato: caratteristiche e funzioni .....	5
2.1. Introduzione .....	5
2.2. Distinzione fra accesso generalizzato e accesso civico .....	6
2.3. Distinzione fra accesso generalizzato e accesso agli atti ex l. 241/1990 .....	6
3. Prime indicazioni operative generali per l'attuazione.....	7
3.1. Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso .....	7
3.2. Adeguamenti organizzativi.....	8
4. Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dell'accesso generalizzato .....	8
4.1. Ambito soggettivo .....	8
4.2. Ambito oggettivo .....	9
5. Distinzione fra eccezioni assolute all'accesso generalizzato e "limiti" (eccezioni relative o qualificate).....	10
5.1. Eccezioni assolute.....	10
5.2. Limiti (eccezioni relative o qualificate) .....	10
5.3. La motivazione del diniego o dell'accoglimento della richiesta di accesso .....	11
6. Le eccezioni assolute .....	12
6.1. Segreto di Stato.....	12
6.2. Altri casi di segreto o di divieto di divulgazione .....	12
6.3. Eccezioni assolute in caso 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 della legge 241/1990". .....	13
7. I limiti (esclusioni relative o qualificate) al diritto di accesso generalizzato derivanti dalla tutela di interessi pubblici.....	15
7.1. Sicurezza pubblica e ordine pubblico .....	16
7.2. Sicurezza nazionale .....	17
7.3. Difesa e questioni militari.....	17
7.4. Relazioni internazionali.....	18
7.5. Politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato .....	18
7.6. Conduzioni di indagini sui reati e loro perseguimento .....	19
7.7. Regolare svolgimento di attività ispettive.....	20



*Autorità Nazionale Anticorruzione*

8. I limiti (esclusioni relative o qualificate) al diritto di accesso generalizzato derivanti dalla tutela di interessi privati.....	21
8.1. I limiti derivanti dalla protezione dei dati personali.....	21
8.2. Libertà e segretezza della corrispondenza.....	24
8.3. Interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali .....	25
9. Decorrenza della disciplina e aggiornamento delle Linee guida .....	26
ALLEGATO. GUIDA OPERATIVA ALL' ACCESSO GENERALIZZATO.....	28



## Autorità Nazionale Anticorruzione

### 1. Definizioni

Di seguito si riportano alcune definizioni utili ai fini delle presenti Linee Guida.

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, è di seguito definito “decreto trasparenza”.

Per “accesso documentale” si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990.

Per “accesso civico” si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione.

Per “accesso generalizzato” si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza

### 2. L'accesso civico generalizzato: caratteristiche e funzioni

#### 2.1. Introduzione

Le presenti linee guida hanno a oggetto la “definizione delle esclusioni e dei limiti” all'accesso civico a dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del decreto trasparenza.

Tale nuova tipologia di accesso (d'ora in avanti “accesso generalizzato”), delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del 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, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*”, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità 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. 5, comma 2 del decreto trasparenza).

Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del decreto trasparenza ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a “*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*”, ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. L'intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel co. 2 dell'art. 1 del decreto trasparenza secondo cui la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Anche nell'ordinamento dell'Unione Europea, soprattutto a seguito dell'entrata in vigore del Trattato di Lisbona (cfr. art. 15 TFUE e capo V della Carta dei diritti fondamentali) il diritto di accesso non è preordinato alla tutela di una propria posizione giuridica soggettiva, quindi non richiede la prova di un interesse specifico, ma risponde ad un principio generale di trasparenza dell'azione dell'Unione ed è uno strumento di controllo democratico sull'operato dell'amministrazione europea, volto a promuovere il buon governo e garantire la partecipazione della società civile. Dal canto suo, la Corte europea dei diritti dell'uomo ha qualificato il diritto di accesso alle informazioni quale specifica manifestazione della libertà di informazione, ed in quanto tale protetto dall'art. 10(1) della Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali. Come previsto nella legge 190/2012, il principio della



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

trasparenza costituisce, inoltre, misura fondamentale per le azioni di prevenzione e contrasto anticipato della corruzione.

A questa impostazione consegue, nel novellato decreto 33/2013, il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act* (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura - come il diritto di accesso civico disciplinato dall'art. 5, comma 1 - come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato *“da chiunque”* e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza *“non richiede motivazione”*. In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a *“chiunque”*), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Per quanto sopra evidenziato, si ritiene che i principi delineati debbano fungere da canone interpretativo in sede di applicazione della disciplina dell'accesso generalizzato da parte delle amministrazioni e degli altri soggetti obbligati, avendo il legislatore posto la trasparenza e l'accessibilità come la regola rispetto alla quale i limiti e le esclusioni previste dall'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013, rappresentano eccezioni e come tali da interpretarsi restrittivamente. Sul punto si daranno indicazioni nei successivi paragrafi.

### *2.2. Distinzione fra accesso generalizzato e accesso civico*

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico *“semplice”* (d'ora in poi *“accesso civico”*) previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a *“chiunque”*, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, *“fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria”*, nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

### *2.3. Distinzione fra accesso generalizzato e accesso agli atti ex l. 241/1990*

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (d'ora in poi *“accesso documentale”*). La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed 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. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *«interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso»*. Mentre la legge 241/90 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello “semplice”, è riconosciuto proprio “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”.

Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

Tenere ben distinte le due fattispecie è essenziale per calibrare i diversi interessi in gioco allorché si renda necessario un bilanciamento caso per caso tra tali interessi. Tale bilanciamento è, infatti, ben diverso nel caso dell'accesso 241 dove la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti e nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni.

In sostanza, come già evidenziato, essendo l'ordinamento ormai decisamente improntato ad una netta preferenza per la trasparenza dell'attività amministrativa, la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi/pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni.

Vi saranno dunque ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.

Nel rinviare a quanto specificato nel § 6.3. si consideri, d'altra parte, che i dinieghi di accesso agli atti e documenti di cui alla legge 241/1990, se motivati con esigenze di “riservatezza” pubblica o privata devono essere considerati attentamente anche ai fini dell'accesso generalizzato, ove l'istanza relativa a quest'ultimo sia identica e presentata nel medesimo contesto temporale a quella dell'accesso ex l. 241/1990, indipendentemente dal soggetto che l'ha proposta. Si intende dire, cioè, che laddove l'amministrazione, con riferimento agli stessi dati, documenti e informazioni, abbia negato il diritto di accesso ex l. 241/1990, motivando nel merito, cioè con la necessità di tutelare un interesse pubblico o privato prevalente, e quindi nonostante l'esistenza di una posizione soggettiva legittimante ai sensi della 241/1990, per ragioni di coerenza sistematica e a garanzia di posizioni individuali specificamente riconosciute dall'ordinamento, si deve ritenere che le stesse esigenze di tutela dell'interesse pubblico o privato sussistano anche in presenza di una richiesta di accesso generalizzato, anche presentata da altri soggetti. Tali esigenze dovranno essere comunque motivate in termini di pregiudizio concreto all'interesse in gioco. Per ragioni di coerenza sistematica, quando è stato concesso un accesso generalizzato non può essere negato, per i medesimi documenti e dati, un accesso documentale.

### **3. Prime indicazioni operative generali per l'attuazione**

#### *3.1. Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso*

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico (“semplice”) connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:
  - a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
  - b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

### *3.2. Adeguamenti organizzativi*

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si invitano le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando *know how* ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

## **4. Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dell'accesso generalizzato**

### *4.1. Ambito soggettivo*

L'ambito dei soggetti nei confronti dei quali è possibile attivare l'accesso civico è lo stesso declinato nell'art. 2 bis del decreto trasparenza come introdotto dal d.lgs. 97/2016, in virtù dell'espreso richiamo contenuto nell'art. 2, comma 1 del medesimo decreto.

Più precisamente, si tratta di: pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, comma 1); enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati (art. 2-bis, comma 2); società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati (art. 2-bis, comma 3).

#### 1. Pubbliche amministrazioni

Ai fini del d.lgs. n. 33/2013 per "pubbliche amministrazioni", si intendono "tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione" (art. 2-bis, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013).

#### 2. Enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati

La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni sopra richiamate è estesa, "in quanto compatibile", anche a:

- a) enti pubblici economici e ordini professionali;
- b) società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (d.lgs. 175/2016 c.d. Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica).
- c) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

#### 3. Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati

La medesima disciplina si applica, sempre in quanto compatibile, e "limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" alle società in partecipazione



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

pubblica, come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (d.lgs. 175/2016) nonché alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Per le categorie di soggetti di cui ai punti 2 e 3 il legislatore prevede che la disciplina della trasparenza si applichi *“in quanto compatibile”*. Il principio della compatibilità, tuttavia, concerne la sola necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle caratteristiche organizzative e funzionali dei citati soggetti. Non è invece operante per quel che concerne l'accesso generalizzato, stante la *ratio* e la funzione del generalizzato descritta nel primo paragrafo delle presenti Linee guida. L'accesso generalizzato, pertanto, è da ritenersi senza dubbio un istituto *“compatibile”* con la natura e le finalità dei soggetti sopra elencati ai punti 2 e 3, considerato che l'attività svolta da tali soggetti è volta alla cura di interessi pubblici.

E' necessario, inoltre, attribuire significato alla disposizione legislativa che delimita il campo di applicazione per quanto attiene ai soggetti indicati al comma 3 dell'art. 2 bis del decreto trasparenza, *limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*.

L'intento del legislatore è quello di garantire che la cura concreta di interessi della collettività, anche ove affidati a soggetti esterni all'apparato amministrativo vero e proprio, rispondano comunque a principi di imparzialità, del buon andamento e della trasparenza.

Si ritiene che nel novero di tali attività possano rientrare quelle qualificate come tali da una norma di legge, dagli atti costitutivi o dagli statuti delle società, l'esercizio di funzioni amministrative, la gestione di servizi pubblici nonché le attività che pur non costituendo diretta esplicazione della funzione o del servizio pubblico svolti sono ad esse strumentali. Al riguardo si rinvia alle precisazioni che saranno contenute nelle Linee guida di adeguamento al d.lgs. 97/2016 della delibera ANAC 8/2015 in corso di adozione.

### *4.2. Ambito oggettivo*

Sotto il profilo dell'ambito oggettivo, l'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente *“ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”*, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

Dalla lettura dell'art. 5 bis si evince, inoltre, che oggetto dell'accesso possono essere anche le informazioni detenute dalle p.a. e dagli altri soggetti indicati al § 4.1.

Il primo riferimento non è solo ai *“documenti amministrativi”*, ma anche ai *“dati”* che esprimono un concetto informativo più ampio, da riferire al dato conoscitivo come tale, indipendentemente dal supporto fisico sui cui è incorporato e a prescindere dai vincoli derivanti dalle sue modalità di organizzazione e conservazione.

La distinzione tra documenti e dati acquista rilievo nella misura in cui essa comporta che l'amministrazione sia tenuta a considerare come validamente formulate, e quindi a darvi seguito, anche le richieste che si limitino a identificare/indicare i dati desiderati, e non anche i documenti in cui essi sono contenuti.

Si evidenzia, tuttavia, che il testo del decreto dispone che *“l'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti”*; pertanto non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a *“scoprire”* di quali informazioni l'amministrazione dispone. Le richieste, inoltre, non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto<sup>1</sup>.

Allo stesso modo, nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di

<sup>1</sup> Cfr. Parere C. di S. 18.2.2016, par. 11.3



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione (cfr. CGUE, Tribunale Prima Sezione ampliata 13 aprile 2005 causa T 2/03).

Per quanto concerne la richiesta di *informazioni*, per informazioni si devono considerare le rielaborazione di dati detenuti dalle amministrazioni effettuate per propri fini contenuti in distinti documenti. Poiché la richiesta di accesso civico generalizzato riguarda i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza), resta escluso che – per rispondere a tale richiesta – l'amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso. Pertanto, l'amministrazione non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'amministrazione stessa.

### **5. Distinzione fra eccezioni assolute all'accesso generalizzato e "limiti" (eccezioni relative o qualificate)**

Come già accennato, la regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni.

Dalla lettura dell'art. 5 bis, co. 1, 2 e 3 del decreto trasparenza si possono distinguere due tipi di eccezioni, assolute o relative.

Al ricorrere di queste eccezioni, le amministrazioni, rispettivamente, devono o possono rifiutare l'accesso generalizzato. La chiara identificazione di tali eccezioni rappresenta un elemento decisivo per consentire la corretta applicazione del diritto di accesso generalizzato.

#### *5.1. Eccezioni assolute*

L'accesso generalizzato è escluso nei casi indicati al co. 3 dell'art. 5 bis, nei casi cioè in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, per tutelare interessi prioritari e fondamentali, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni ovvero la consente secondo particolari condizioni, modalità e/o limiti.

Solo una fonte di rango legislativo può giustificare la compressione del diritto a conoscere cui ora il nostro ordinamento è improntato.

Dette esclusioni (eccezioni assolute) ricorrono in caso di:

- a) segreto di Stato;
- b) negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Con riferimento a quest'ultima indicazione normativa, va registrato che essa delinea una parziale sovrapposizione delle eccezioni assolute dell'accesso generalizzato con quelle previste nella l. 241/1990. Stanti, tuttavia, le diverse finalità dei due istituti, l'individuazione di queste esclusioni, come si avrà modo di chiarire in seguito, si rivela di particolare delicatezza. In generale, il rinvio della disciplina dell'accesso generalizzato a quella delle esclusioni della legge 241/1990 non può che essere letto alla luce delle finalità di ampia *disclosure* sottesa alla nuova normativa e richiamate nella prima parte di queste linee guida.

#### *5.2. Limiti (eccezioni relative o qualificate)*

Al di fuori dei casi sopra indicati, possono ricorrere, invece, limiti (eccezioni relative o qualificate) posti a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico elencati ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del decreto trasparenza.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

Il legislatore non opera, come nel caso delle eccezioni assolute, una generale e preventiva individuazione di esclusioni all'accesso generalizzato, ma rinvia a una attività valutativa che deve essere effettuata dalle amministrazioni con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla *disclosure* generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

L'amministrazione, cioè, è tenuta a verificare, 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.

Affinché l'accesso possa essere rifiutato, il pregiudizio agli interessi considerati dai commi 1 e 2 deve essere concreto quindi deve sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio. L'amministrazione, in altre parole, non può limitarsi a prefigurare il rischio di un pregiudizio in via generica e astratta, ma dovrà:

- a) indicare chiaramente quale – tra gli interessi elencati all'art. 5 bis, co. 1 e 2 – viene pregiudicato;
- b) valutare se il pregiudizio (concreto) prefigurato dipende direttamente dalla *disclosure* dell'informazione richiesta;
- c) valutare se il pregiudizio conseguente alla *disclosure* è un evento altamente probabile, e non soltanto possibile.

Detta valutazione, proprio perché relativa alla identificazione di un pregiudizio in concreto, non può essere compiuta che con riferimento al contesto temporale in cui viene formulata la domanda di accesso: il pregiudizio concreto, in altri termini, va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile, e non in termini assoluti ed atemporali. Tale processo logico è confermato dalle previsioni dei commi 4 e 5 dell'art. 5-bis del decreto trasparenza: da una parte, il diniego dell'accesso non è giustificato, se ai fini della protezione di tale interesse è sufficiente il differimento dello stesso per la tutela degli interessi considerati dalla norma (art. 5-bis, comma 5). I limiti, cioè, operano nell'arco temporale nel quale la tutela è giustificata in relazione alla natura del dato, del documento o dell'informazione di cui si chiede l'accesso (art. 5-bis co. 5). Allo stesso modo, l'amministrazione dovrà consentire l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati, qualora la protezione dell'interesse sotteso alla eccezione sia invece assicurato dal diniego di accesso di una parte soltanto di esso. In questo caso, l'amministrazione è tenuta a consentire l'accesso alle parti restanti (art. 5-bis, comma 4, secondo alinea).

L'amministrazione è tenuta quindi a privilegiare la scelta che, pur non oltrepassando i limiti di ciò che può essere ragionevolmente richiesto, sia la più favorevole al diritto di accesso del richiedente. Il principio di proporzionalità, infatti, esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e necessario per raggiungere lo scopo perseguito (cfr. sul punto CGUE, 15 maggio 1986, causa C- 222/84; Tribunale Prima Sezione ampliata 13 aprile 2005 causa T 2/03).

### *5.3. La motivazione del diniego o dell'accoglimento della richiesta di accesso*

Nella risposta negativa o parzialmente tale, sia per i casi di diniego connessi all'esistenza di limiti di cui ai co. 1 e 2 che per quelli connessi all'esistenza di casi di eccezioni assolute di cui al co. 3, l'amministrazione è tenuta a una congrua e completa, motivazione, tanto più necessaria in una fase sicuramente sperimentale quale quella che si apre con le prime richieste di accesso. La motivazione serve all'amministrazione per definire progressivamente proprie linee di condotta ragionevoli e legittime, al cittadino per comprendere ampiezza e limiti dell'accesso generalizzato, al giudice per sindacare adeguatamente le decisioni dell'amministrazione.

Possono, tuttavia, verificarsi circostanze in cui potrebbe essere pregiudizievole dell'interesse coinvolto imporre all'amministrazione anche solo di confermare o negare di essere in possesso di alcuni dati o informazioni (si consideri ad esempio il caso di informazioni su indagini in corso). In tali ipotesi, di stretta interpretazione, se si dovesse pretendere una puntuale specificazione delle ragioni del diniego, l'amministrazione potrebbe rivelare, in tutto o in parte, proprio informazioni e dati che la normativa ha escluso o limitato dall'accesso per tutelarne la riservatezza (pubblica o privata).

Ove ci si trovi in situazioni del genere, e ove questo non comporti la rivelazione di informazioni protette, è quantomeno opportuno indicare le categorie di interessi pubblici o privati che si intendono tutelare



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

e almeno le fonti normative che prevedono l'esclusione o la limitazione dell'accesso da cui dipende la scelta dell'amministrazione.

La motivazione è necessaria anche in caso di accoglimento dell'istanza, specie nelle ipotesi in cui la richiesta lambisce diritti di soggetti terzi che, come controinteressati, sono stati coinvolti ai sensi dell'art. 5 co. 5 del decreto trasparenza.

## **6. Le eccezioni assolute**

Una prima categoria di eccezioni è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. Come anticipato, si tratta di eccezioni poste da una norma di rango primario a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa. In presenza di tali eccezioni l'amministrazione è tenuta a rifiutare l'accesso (segreto di Stato o divieto di divulgazione) ovvero a consentirlo secondo condizioni modalità e limiti previsti da norme di legge.

Nella valutazione dell'istanza di accesso, l'amministrazione deve quindi verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione o ad accesso "condizionato" in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate nell'art. 5-bis co. 3.

Il legislatore rinvia ai casi di segreto di Stato, agli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

### *6.1. Segreto di Stato*

La definizione di Segreto di Stato è contenuta nell'art. 39 della legge 3 agosto 2007, n. 124, che ha abrogato la previgente legge 24 ottobre 1977, n. 801, secondo il quale *"sono coperti dal segreto di Stato gli atti, i documenti, le notizie, le attività e ogni altra cosa la cui diffusione sia idonea a recare danno all'integrità della Repubblica, anche in relazione ad accordi internazionali, alla difesa delle istituzioni poste dalla Costituzione a suo fondamento, all'indipendenza dello Stato rispetto agli altri Stati e alle relazioni con essi, alla preparazione e alla difesa militare dello Stato"*.

Il Segreto di Stato è finalizzato alla salvaguardia di supremi e imprescindibili interessi dello Stato, quali l'integrità della Repubblica, la difesa delle istituzioni, l'indipendenza dello Stato, la preparazione e la difesa militare dello Stato (art. 3, comma 1, D.P.C.M. 8 aprile 2008 attuativo del citato art. 39, comma 5 della l. n. 124/2007) e trova legittimazione costituzionale proprio in quanto mezzo o strumento necessario per raggiungere tale finalità (Corte Costituzionale, sentenza 24 maggio 1977 n. 86).

Inoltre, la medesima legge prevede che il Segreto di Stato si estenda anche a cose e attività che non sono necessariamente riconducibili alla categoria di "documento amministrativo".

Il potere di disporre il vincolo derivante dal Segreto di Stato è attribuito in via esclusiva al Presidente del Consiglio dei ministri (art. 39, comma 4) ed è stabilito un limite temporale al vincolo stesso, in quanto, decorsi quindici anni dall'apposizione del Segreto di Stato o, in mancanza di questa, dalla sua opposizione confermata, chiunque vi abbia interesse può richiedere al Presidente del Consiglio dei ministri di avere accesso alle informazioni, ai documenti, agli atti, alle attività, alle cose e ai luoghi coperti dal Segreto di Stato (art. 39, comma 7). Il Segreto in parola è opponibile anche all'autorità giudiziaria, eccetto la Corte Costituzionale.

Il Segreto di Stato va tenuto distinto dalle classifiche di segretezza, disciplinate dall'art. 42 della legge n. 124/2007, che sono apposte dalle singole amministrazioni per circoscrivere la conoscenza delle informazioni per i soggetti che abbiano necessità di accedervi o a ciò abilitati in ragione delle loro funzioni istituzionali.

### *6.2. Altri casi di segreto o di divieto di divulgazione*

Nell'ordinamento esistono altre diverse disposizioni che prevedono espressamente casi di segreto o di divieto di divulgazione.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

Nelle presenti linee guida non può che rinviarsi a tali diverse disposizioni indicando di seguito alcune esemplificazioni che, in quanto tali, non sono esaustive.

Si ricorda, ad esempio, il segreto statistico, regolamentato dal d.lgs. del 6 settembre 1989 n. 322 all'art. 9; il Segreto militare disciplinato dal RD 11 luglio 1941 n. 161; le classifiche di segretezza di atti e documenti di cui all'art. 42 della l. 124/2007; il segreto bancario previsto dall'art. 7 del d.lgs. 385/1993; i limiti alla divulgazione delle informazioni e dei dati conservati negli archivi automatizzati del Centro elaborazione dati in materia di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica ai sensi dell'art. 9 della l. 121/1981; le disposizioni sui contratti secretati previste dall'art. 162 del d.lgs. 50/2016; il segreto scientifico e il segreto industriale di cui all'art. 623 del c.p.; il segreto sul contenuto della corrispondenza (art. 616 ss. c.p.); il segreto professionale (art. 622 c.p. e 200 c.p.p.) e i "pareri legali" che attengono al diritto di difesa in un procedimento contenzioso (giudiziario, arbitrale o amministrativa) come confermato anche dagli artt. 2 e 5 del dPCM 26.1.1996, n. 200; i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio come disciplinato dall'art. 15 del d.P.R. n. 3/1957. Tra i casi di segreto previsti dall'ordinamento, rientra quello istruttorio in sede penale, delineato dall'art. 329 c.p.p., a tenore del quale "gli atti di indagine compiuti dal pubblico ministero e dalla polizia giudiziaria sono coperti da segreto fino a quando l'imputato non ne possa avere conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura delle indagini preliminari". In questo caso la disciplina sull'accessibilità è regolata direttamente dal codice di procedura penale e a essa è necessario fare esclusivo riferimento. Regolata dalla disciplina particolare della legge 124/2007, è anche la trasmissione di informazioni e analisi a enti esterni al Sistema di informazione per la sicurezza della Repubblica che può essere effettuata solo su autorizzazione del Presidente del Consiglio dei Ministri o dell'Autorità delegata, sentito il CISR (art. 4, co. 3 lett. f) l. 124/2007).

Salvo che non sia possibile un accesso parziale, con oscuramento dei dati, alcuni divieti di divulgazione sono previsti dalla normativa vigente in materia di tutela della riservatezza con riferimento a:

- 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).
- dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, comma 6, d. lgs. n. 33/2013).
- 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 (limite alla pubblicazione previsto dall'art. 26, comma 4, d. lgs. n. 33/2013)

Resta, in ogni caso, ferma la possibilità che i dati personali per i quali sia stato negato l'accesso generalizzato possano essere resi ostensibili al soggetto che abbia comunque motivato nell'istanza l'esistenza di «un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso», trasformando di fatto, con riferimento alla conoscenza dei dati personali, l'istanza di accesso generalizzato in un'istanza di accesso ai sensi della l. 241/1990.

Il diritto di accesso ai propri dati personali rimane, invece, regolato dagli artt. 7 ss. del d. lgs. n. 196/2003 e dal procedimento ivi previsto per la relativa tutela, inclusi i limiti di conoscibilità espressamente previsti anche nei confronti dell'interessato medesimo (art. 8 del d.lgs. n. 196/2003).

### *6.3. Eccezioni assolute in caso 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 della legge 241/1990".*

Il co. 3 dell'art. 5-bis prevede nei casi di esclusione dell'accesso generalizzato anche quelli 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 della legge 241/1990". Si tratta, a ben vedere, nella maggior parte, di ipotesi in cui l'accesso non è escluso assolutamente, ma è subordinato a condizioni particolari o al possibile uso del potere di differimento da parte delle p.a..



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

Si consideri la disciplina sugli atti dello stato civile e quella sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione conoscibili nelle modalità previste dalle relative discipline di settore<sup>2</sup>, agli Archivi di Stato e altri Archivi disciplinati dagli artt. 122 ss. del D. Lgs. 22/01/2004, n. 42 «Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137, che ne regolano le forme di consultazione; agli elenchi dei contribuenti e alle relative dichiarazioni dei redditi la cui visione ed estrazione di copia è ammessa nelle forme stabili dall'art. 69, comma 6, del d.P.R. n. 600/1973<sup>3</sup>.

Relativamente al rinvio all'art. 24 co. 1 della legge 241/1990, riferita al diverso istituto dell'accesso agli atti, detta norma contiene alcune esclusioni espressamente previste anche nella disciplina dell'accesso generalizzato per i casi di segreto di Stato e di divieto di divulgazione previsti dalla legge. Al riguardo non può che rinviarsi alle considerazioni sopra espresse.

Gli altri casi indicati dall'art. 24 c. 1 della l. 241/1990 attengono:

- a) ai divieti di divulgazione espressamente previsti dal regolamento governativo di cui al co. 6 dell'art. 24 della legge 241/1990 e dai regolamenti delle pubbliche amministrazioni adottati ai sensi del co. 2 del medesimo articolo 24;
- b) nei procedimenti tributari, alle particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, alle particolari disposizioni che ne regolano la formazione
- d) nei procedimenti selettivi, alle esclusioni dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

Con riferimento ai casi di cui alla lett. a) dell'art. 24, co. 1, legge 241/1990 si sottolinea che il regolamento governativo di cui all'art. 24 co. 6 della medesima legge 241/1990 ancora non è stato adottato né la maggior parte delle amministrazioni risulta abbia adottato i regolamenti ai sensi dell'art. 24 co. 2 che devono individuare le categorie di documenti formati o rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso ai sensi del co. 1 dello stesso articolo 24 e cioè relativi alle stesse categorie di casi o procedimenti previsti in detto comma.

Giova evidenziare che il regolamento governativo di cui al co. 6 dell'art. 24 della legge 241/1990 deve disciplinare i casi di sottrazione all'accesso con riferimento alle stesse categorie di interessi che la normativa sull'accesso generalizzato identifica come casi di esclusioni "relative" all'accesso generalizzato stesso. Si profila, dunque, una potenziale sovrapposizione fra le due normative.

Ad avviso dell'Autorità tale potenziale sovrapposizione, è necessario sia interpretata tenendo conto della parziale coincidenza tra le categorie di interessi che, ai sensi dell'art. 24, comma 6, della l. 241/1990, giustificano l'esclusione del diritto di accesso documentale, mentre, ai sensi dell'art. 5 bis, co. 1 e 2 del decreto trasparenza, comportano eccezioni solo relative all'accesso generalizzato.

In tutti questi casi le amministrazioni, non potendo applicare le esclusioni generali del regime dell'accesso documentale, devono tenere in adeguata considerazione il grado di maggiore trasparenza al quale deve essere assoggettata l'attività istituzionale a seguito dell'intervento novellatore di cui al d.lgs. 97/16, valutando caso per caso le istanze di accesso a dati, documenti o informazioni detenute dalle medesime.

Tale interpretazione è conforme all'evoluzione sostanziale del principio di trasparenza nel nostro ordinamento come indicato nel § 2 delle presenti linee guida, è sorretta dal principio della successione delle leggi nel tempo e della specialità della disciplina, ed è coerente con lo scopo della norma, che è quello di garantire un'ampia libertà di accesso ai dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.

In considerazione di quanto sopra e tenuto conto della diversa ratio dell'accesso 241 e dell'accesso generalizzato, sarebbe comunque auspicabile che il governo, nel predisporre il regolamento ex art. 24 co. 6, valuti attentamente l'evidenziata sovrapposizione fra le due normative e individui soluzioni compatibili con la

<sup>2</sup> Cfr. artt. 33 ss. del d.P.R. n. 223/1989 [sono accessibili da chiunque, ad eccezione degli estratti per copia integrale]; artt. 106 ss. del d.P.R. n. 396/2000.

<sup>3</sup> Cfr. provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 18/2/2010, in [www.gpdp.it](http://www.gpdp.it), doc. web n. 1705106



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

disciplina dell'accesso generalizzato e con l'evoluzione del principio di trasparenza nel nostro ordinamento, salvaguardando il *favor* per la trasparenza stabilito dal legislatore.

Per quanto riguarda le eccezioni all'accesso che operano nei procedimenti tributari, il legislatore rinvia alle specifiche norme che regolano detti procedimenti. Si rammenta, a titolo esemplificativo, quanto previsto dall'art. 68 del d.P.R. n. 600/1973 in relazione al segreto di ufficio in materia di accertamenti tributari. Ciò comporta, da una parte che gli atti definitivi sono accessibili anche ai fini dell'accesso generalizzato e che, di conseguenza, l'amministrazione deve, semmai, usare il potere di differimento dell'accesso come previsto al co. 5 dell'art. 5 bis; d'altra parte, l'ostensione di tali atti, data la loro peculiare natura, è opportuno avvenga nei limiti derivanti dall'applicazione della normativa in materia di tutela della riservatezza, eventualmente anche con un accesso parziale ai sensi del co. 4 dell'art. 5 bis. Una volta divenuti accessibili, anche i dati ed documenti dei procedimenti tributari saranno poi soggetti all'applicazione dei limiti di cui all'art. 5 bis, co. 1 e 2.

Analogamente ai procedimenti tributari, per quanto concerne l'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione per i quali il legislatore tiene ferme le particolari disposizioni che ne regolano la formazione, l'accesso agli atti prodromici è di norma escluso. Si tratta, in realtà, di un'esclusione non assoluta, perché in qualche caso, una volta definito il procedimento con l'adozione dell'atto finale, può essere consentito l'accesso agli atti. Anche in queste ipotesi, l'amministrazione può fare uso del potere di differimento.

Diversamente, invece, l'eccezione opera in modo assoluto nei procedimenti selettivi con riferimento a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi, data la natura di tali informazioni riconducibili all'area dei dati personali cd. "supersensibili". Si tratta, di atti che possono essere presenti in procedimenti relativi, ad esempio, a concorsi pubblici, trasferimenti di personale, procedure per nomine ad incarichi particolari o per il conferimento di mansioni superiori.

## **7. I limiti (esclusioni relative o qualificate) al diritto di accesso generalizzato derivanti dalla tutela di interessi pubblici**

La disciplina dell'accesso civico generalizzato prevede la possibilità di rigettare l'istanza qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici elencati nel nuovo art. 5-bis, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013, inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

Come si è evidenziato nel § 5.2 le esclusioni relative sono caratterizzate dalla necessità di adottare una valutazione caso per caso dell'esistenza del pregiudizio alla tutela di interessi pubblici o privati considerati meritevoli di una peculiare tutela dall'ordinamento.

Di seguito sono fornite alcune prime indicazioni utili a dare supporto alle amministrazioni nella identificazione degli interessi pubblici considerati dall'art. 5 bis co. 1. In via generale, e questo vale anche quando si tratterà degli interessi privati, ogni definizione di tali interessi implica il rinvio a concetti per loro natura dinamici anche in relazione alle posizioni della giurisprudenza nazionale e dell'Unione Europea. Si consideri, peraltro, che le materie individuate dalla legge, in gran parte mutuata da quelle indicate nel Regolamento 1049/2011 CE, sono spesso parzialmente sovrapponibili; inoltre alcuni interessi considerati



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

sono assolutamente contigui con altri disciplinati da norme di settore che, ad esempio, prevedono l'apposizione del segreto (ricadendo così nelle esclusioni assolute). Le esemplificazioni relative al contenuto degli interessi di cui ai punti successivi, pertanto, sono avanzate al fine di consentire alle amministrazioni di meglio circoscrivere tali materie, non una interpretazione ingiustificatamente estensiva.

### *7.1. Sicurezza pubblica e ordine pubblico*

La sicurezza pubblica è funzione inerente alla prevenzione dei reati e al mantenimento dell'ordine pubblico e comprende la tutela dell'interesse generale alla incolumità delle persone, e quindi la salvaguardia di un bene che abbisogna di una regolamentazione uniforme su tutto il territorio nazionale (Corte Cost. 21/2010). Essa concerne la tutela di quei beni giuridici fondamentali e degli interessi pubblici primari sui quali si fonda l'ordinata e civile convivenza degli appartenenti alla comunità nazionale e ricomprende l'insieme di tutte le misure preventive e repressive finalizzate alla salvaguardia delle istituzioni, delle libertà costituzionali e dell'incolumità dei cittadini. Il nucleo della funzione inerente alla pubblica sicurezza ha dunque ad oggetto le attività volte ad assicurare l'incolumità, con riferimento alla integrità fisica e psichica, delle persone, la sicurezza dei possessi e il rispetto di ogni altro bene giuridico di fondamentale importanza per l'esistenza e lo svolgimento dell'ordinamento.

La nozione, elaborata soprattutto dalla giurisprudenza della Corte costituzionale (C. Cost. n. 77/1987; n. 218/1988; n. 115/1995; 169/2006), sulla base delle attribuzioni conferite all'autorità di pubblica sicurezza dal T.U. delle leggi di Pubblica Sicurezza (r.d. n. 773/1931, art. 1), ha trovato una conferma nel diritto positivo nell'art. 159, co. 2, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112 secondo cui: *"le funzioni ed i compiti amministrativi relativi all'ordine pubblico e sicurezza pubblica di cui all'articolo 1, comma 3, lettera l) della legge 15 marzo 1997, n. 59, concernono le misure preventive e repressive dirette al mantenimento dell'ordine pubblico, inteso come il complesso dei beni giuridici fondamentali e degli interessi pubblici primari sui quali si regge l'ordinata e civile convivenza nella comunità nazionale, nonché alla sicurezza delle istituzioni, dei cittadini e dei loro beni"* (C. Cost. n. 290/2001).

L'esercizio delle funzioni di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico coinvolgono non solo l'apparato statale e i suoi organi periferici quali Autorità di Pubblica Sicurezza ma anche gli enti territoriali attraverso le autorità locali di pubblica sicurezza e di governo (art. 54 del TUEL).

I concetti di ordine e sicurezza pubblica e gli interessi ad essi sottesi sono riconducibili ad altri concetti individuati dal legislatore. Ad esempio, l'interesse pubblico inerente alla sicurezza pubblica e all'ordine pubblico viene in rilievo anche nell'adozione di misure preventive e repressive da parte degli enti locali riconducibili all'ambito della sicurezza urbana (quali, ad esempio, quelle previste all'art. 54, co. 4, del d. lgs. 267/2000, recante il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali; cfr. C. Cost. n. 115/2011). Da tale concetto va escluso quanto attiene, invece, alle attività volte a mitigare il disagio sociale (Corte Cost. n. 222/2010). Diversa dalla sicurezza e dell'ordine pubblico, è, invece, l'attività di polizia amministrativa. Non tutte le attività di polizia amministrativa, infatti, sono relative alla sicurezza e all'ordine pubblico.

L'attività di contrasto al crimine e di tutela della sicurezza pubblica, pertanto, non possono essere divulgate per evitare che venga vanificata l'azione delle forze di polizia. Il pregiudizio concreto alla tutela degli interessi inerenti alla sicurezza pubblica e all'ordine pubblico, può derivare, a titolo esemplificativo, dalla conoscibilità di documenti, dati o informazioni attinenti le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riguardo alle tecniche investigative, all'identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni, delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini. Un limite all'accesso potrebbe configurarsi, inoltre, nel caso in cui le informazioni richieste riguardino l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di polizia e del personale delle forze armate messe a disposizione dell'autorità di pubblica sicurezza, la detenzione e custodia di armi ed esplosivi. Sempre a titolo di esempio, nel caso di istanze di accesso alla documentazione relativa alla descrizione progettuale e funzionale di impianti industriali a rischio, è meritevole di apprezzamento la necessità di evitare atti di sabotaggio.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

### *7.2. Sicurezza nazionale*

La Sicurezza nazionale è un bene costituzionale che gode di tutela prioritaria e costituisce interesse essenziale, insopprimibile della collettività, con palese carattere di assoluta preminenza su ogni altro in quanto tocca la esistenza stessa dello Stato.

La Corte Costituzionale con orientamento consolidato ha definito la Sicurezza nazionale quale *“interesse dello Stato-comunità alla propria integrità territoriale, alla propria indipendenza e, al limite, alla stessa sua sopravvivenza”* (C. Cost. sent. n. 86/1977, n. 82/1976, n. 110/1998, n. 106/2009, n. 40/2012, n. 24/2014).

Ci si è anche riferiti alla *“sicurezza esterna ed interna dello Stato e della necessità di protezione da ogni azione violenta o comunque non conforme allo spirito democratico che ispira il nostro assetto costituzionale dei supremi interessi che valgono per qualsiasi collettività organizzata a Stato e possono coinvolgere la esistenza stessa dello Stato”* (C. Cost. sent. n. 86 del 24 maggio 1977)

Il concetto di *sicurezza esterna ed interna dello Stato* si può desumere a livello normativo dagli articoli 6 e 7 della legge 3 agosto 2007, n. 124, istitutiva del Sistema di informazione per la sicurezza della Repubblica, che nel declinare i compiti delle Agenzie di informazioni e sicurezza definisce la sicurezza esterna *“la difesa dell’indipendenza, dell’integrità e della sicurezza della Repubblica – anche in attuazione di accordi internazionali - dalle minacce provenienti dall’estero”* e richiama la difesa della *“sicurezza interna della Repubblica e le istituzioni democratiche poste dalla Costituzione a suo fondamento da ogni minaccia, da ogni attività eversiva e da ogni forma di aggressione criminale o terroristica”*.

La nozione di sicurezza nazionale evoca, in ogni caso, un concetto dinamico e risulta legata *“tanto al grado di maturità del paese cui si riferisce quanto al contesto storico: ne costituisce esempio la rilevanza strategica assunta dai concetti di sicurezza economico-finanziaria e di sicurezza ambientale”*. (*“Glossario Intelligence 2013”*).

Ai fini dell’accesso generalizzato, l’identificazione degli interessi connessi alla sicurezza nazionale è frequentemente collegata con la difesa del segreto di Stato ma riguarda la possibilità di accesso ad atti, dati e documenti che non compromettono il Segreto di Stato in quanto tale.

### *7.3. Difesa e questioni militari*

Il concetto di “difesa” trova fondamento nella individuazione di un interesse costituzionale superiore espressamente riconosciuto all’art. 52, co.1, della Costituzione e declinato con riferimento alla difesa della Patria. La Corte costituzionale ha rilevato che il dovere di difesa, nella sua ampia accezione, contempla in primo luogo il dovere militare, organizzato nelle Forze armate. In merito la Corte costituzionale ha ritenuto che sia “esclusivo” interesse dello Stato, con carattere unitario ed indivisibile, la difesa della integrità territoriale, della indipendenza e della sopravvivenza. L’impianto normativo riconosce alla funzione difesa quella specificità insita nella natura delle Forze armate, codificata a livello ordinamentale dal decreto legislativo n. 66 del 2010 e del relativo T.U. regolamentare (d.PR 90 del 2010) riguardanti l’organizzazione, le funzioni, le attività della Difesa.

La difesa del territorio nazionale è oggetto di accordi di cooperazione e di trattati con la conseguente responsabilità dello Stato anche in sede internazionale. Così è oggetto di accordi internazionali tra Stati la installazione di opere difensive, di basi militari terrestri, marittime e aeronautiche che tiene conto di situazioni complessive che spesso esigono anche il segreto militare. Si tratta di attività che implicano decisioni esclusivamente statali quali la individuazione dei mezzi di difesa, delle linee generali di conservazione, di sviluppo e di capacità difensiva delle Forze Armate e tutto quanto ciò che, nei piani strategici, è diretto a garantire la sicurezza interna ed esterna dello Stato.

La natura delle attività e dell’organizzazione del sistema difesa implica particolare attenzione ai fini dell’accesso circa alcune attività relative sia all’area tecnico operativa, connesse con la pianificazione, l’impiego e l’addestramento delle Forze armate, sia all’area tecnico industriale, strettamente correlata al funzionamento della precedente area.

Si ricorda, in ogni caso, che una parte dell’attività relativa alla difesa e alle questioni militari è sottoposta, come anticipato nel § 6.2.1 , a vincoli di particolare riservatezza o segretezza.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

### *7.4. Relazioni internazionali*

Per “relazioni internazionali” si intendono i rapporti intercorrenti tra Stati sovrani e, per estensione, ai rapporti tra i vari soggetti internazionali. In tal senso per Relazioni internazionali non si intende solo la politica estera di uno Stato, ma il “sistema internazionale”, nel quale operano vari attori a diversi livelli. Con l’espressione “politica estera” ci si riferisce, infatti, specificamente all’insieme dei programmi d’azione e dei comportamenti di un determinato attore internazionale nei confronti degli altri.

Secondo la giurisprudenza della Corte Costituzionale (cfr. sentenze n. 211/2006 e n. 131/2008), mentre i “rapporti internazionali”, sono astrattamente riferibili a singole relazioni, dotate di elementi di estraneità rispetto al nostro ordinamento, la “politica estera” concerne l’attività internazionale dello Stato unitariamente considerata in rapporto alle sue finalità ed al suo indirizzo.

A titolo esemplificativo si riportano alcuni atti relativi all’ambito delle relazioni internazionali meritevoli di attenzione ai fini dell’accesso generalizzato:

- i documenti concernenti le procedure relative alla negoziazione ed alla stipula di accordi ed atti internazionali con altri Stati, ove vi sia la necessità non solo di tutelare la necessaria riservatezza degli atti inerenti i negoziati, ma anche per salvaguardare l’integrità degli stessi rapporti diplomatici con i Paesi interessati, che potrebbero essere pregiudicati se tali atti fossero resi accessibili; ciò sempre che gli stessi documenti od atti non siano stati pubblicati nel corso di conferenze internazionali;
- i lavori preparatori e la documentazione predisposta in vista di incontri bilaterali e multilaterali;
- i documenti di posizione interni ai negoziati UE, laddove siano suscettibili di compromettere la posizione italiana nei negoziati in corso, a meno che non vi sia un interesse prevalente alla divulgazione;
- le comunicazioni, i rapporti ed i documenti provenienti dalle rappresentanze ed uffici consolari all’estero sulla situazione politica ed economica dei Paesi di accreditamento, nonché comunicazioni, rapporti e documenti provenienti dalle rappresentanze o delegazioni presso organizzazioni internazionali e fori multilaterali riguardanti l’attività di detti organismi;
- i carteggi scambiati dall’amministrazione con i rappresentanti degli Stati esteri in Italia ed esponenti dei Governi e delle amministrazioni degli Stati esteri.

Al fine dell’identificazione dell’interesse alla tutela delle relazioni internazionali possono rilevare anche:

- la tutela della sicurezza delle Rappresentanze diplomatico-consolari e delle OO.II, della sicurezza delle Alte Personalità in visita, il libero espletamento della sovranità degli altri Stati ma anche della sovranità nazionale come disciplinati nelle norme di diritto internazionale e da norme interne, quali ad esempio:
  - ✓ Convenzione di Vienna del 1961 sulle relazioni diplomatiche (in particolare gli artt. 22-37) e relativa legge nazionale di ratifica;
  - ✓ Convenzione di Vienna del 1963 sulle relazioni consolari (in particolare gli artt. 31-41 e 49-50) e relativa legge nazionale di ratifica;
  - ✓ Accordi di Sede con le Organizzazioni Internazionali che hanno sede in Italia - con particolare riguardo alle norme sulla sicurezza e inviolabilità della Sede, delle comunicazioni, dei vertici delle organizzazioni e dei loro funzionari nonché ai privilegi e immunità - e relative leggi nazionali di ratifica.

### *7.5. Politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato*

La definizione del concetto di politica e stabilità finanziaria evoca quanto già previsto dall’art. 24 comma 6 lett. b) legge 241/1990 relativamente ai “*processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria*”. Il concetto è contiguo anche a quello delineato dall’ art. 4 comma 1 lett. a) del Regolamento Ce 1049/2001 relativamente alla tutela della “*politica finanziaria, monetaria o economica della Comunità o di uno Stato membro*”.

Si ritiene quindi che meritino particolare attenzione ai fini dell’accesso generalizzato gli atti relativi ai processi di formazione e determinazione della politica monetaria e valutaria la cui pubblicazione possa comportare turbative sui mercati valutari e dei capitali nonché gli atti relativi al fabbisogno del bilancio dello Stato, alla politica fiscale ed all’emissione dei titoli di debito pubblico, materie interconnesse con la politica



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

finanziaria ed economica dello Stato. L'eventuale esigenza di riservatezza, in tali casi, è connessa alla necessità di evitare che la conoscenza di taluni documenti possa creare situazioni di vantaggio a favore di alcuni o causare turbamenti dei mercati finanziari; a tale proposito si ricorda che la manipolazione dei mercati, anche finanziari, è condotta illecita disciplinata dal codice penale (art. 501 reato di aggio) e dal codice civile (art. 2637).

Il nucleo degli interessi sottesi a tale limitazione all'accesso assurge a carattere costituzionale e sovranazionale: infatti gli equilibri di finanza pubblica della Repubblica, in tutte le sue componenti ai sensi dell'art. 114 della Costituzione, sono tutelati dagli artt. 81, 97, 117 commi 2 e 3 e 119 Costituzione, ove, peraltro, sono espressamente indicati le regioni e gli enti territoriali; contestualmente alla crescita dell'Europa quale entità volta anche all'armonizzazione ed al coordinamento delle politiche finanziarie, il concetto di equilibrio di finanza pubblica si è evoluto, con la codificazione in sede di Trattato, del concetto di stabilità economica-finanziaria, rispetto al quale lo Stato ha poteri di disciplina generale e di coordinamento.

Nel concetto di politica economica rientrano le scelte di bilancio, gli atti relativi al fabbisogno del bilancio dello Stato, alla politica fiscale ed all'emissione dei titoli di debito pubblico.

Nel concetto di stabilità finanziaria rientra la gestione delle finanze pubbliche, la sostenibilità del debito pubblico, la capitalizzazione delle istituzioni finanziarie; andrà prestata particolare attenzione quindi, a tutte le informazioni (precipuamente in possesso di Banca d'Italia, Mef, Consob, Isvap) per la salvaguardia della stabilità del sistema finanziario italiano, la prevenzione e la gestione delle crisi finanziarie con potenziale effetto di natura sistemica, incluse quelle con ripercussioni rilevanti in altri paesi, attinenti a singole banche o imprese assicurative, gruppi bancari o assicurativi, conglomerati finanziari o altre istituzioni finanziarie in grado di avere effetti di contagio sul sistema finanziario italiano.

### *7.6. Conduzioni di indagini sui reati e loro perseguimento*

L'interesse pubblico sotteso alla conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento è strettamente connesso alla sicurezza e all'ordine pubblico e all'esercizio di attività giudiziaria. Quanto alla sicurezza e all'ordine pubblico si rinvia a quanto indicato al § 7.1.

Con riferimento alle possibili sovrapposizioni con l'esercizio dell'attività giudiziaria, occorre chiarire che l'accesso generalizzato riguarda, atti, dati e informazioni che siano riconducibili a un'attività amministrativa, in senso oggettivo e funzionale.

Esulano, pertanto, dall'accesso generalizzato gli atti giudiziari, cioè gli atti processuali o quelli che siano espressione della funzione giurisdizionale, ancorché non immediatamente collegati a provvedimenti che siano espressione dello "ius dicere", purché intimamente e strumentalmente connessi a questi ultimi. L'accesso e i limiti alla conoscenza degli atti giudiziari, ovvero di tutti gli atti che sono espressione della funzione giurisdizionale, anche se acquisiti in un procedimento amministrativo, sono infatti disciplinati da regole autonome previste dai rispettivi codici di rito. Si consideri, al riguardo, la speciale disciplina del segreto istruttorio, ai sensi dell'art. 329 c.p.p.; il divieto di pubblicazione di atti (art. 114 c.p.p.) e il rilascio di copia di atti del procedimento a chiunque vi abbia interesse, previa autorizzazione del pubblico ministero o del giudice che procede (art. 116 c.p.p.). Per i giudizi civili, ad esempio, l'art. 76 disp. att. c.p.c., che stabilisce che le parti e i loro difensori possono esaminare gli atti e i documenti inseriti nel fascicolo d'ufficio e in quelli delle altre parti e ottenere copia dal cancelliere; pertanto l'accesso è consentito solo alle parti e ai loro difensori. Per le procedure concorsuali la legge fallimentare che riconosce al comitato dei creditori e al fallito il diritto di prendere visione di ogni atto contenuto nel fascicolo, mentre per gli altri creditori e i terzi l'accesso è consentito purché gli stessi abbiano un interesse specifico e attuale, previa autorizzazione del giudice delegato, sentito il curatore (r.d. 16 marzo 1942, n. 267, art. 90).

La possibilità di consentire l'accesso alla documentazione inerente le indagini sui reati e sul loro perseguimento senza che ciò comporti un pregiudizio al corretto svolgimento delle stesse va valutata in relazione alla peculiarità della fattispecie e dello stato del procedimento penale.

In merito all'accesso a documenti detenuti dalle amministrazioni che siano afferenti a un procedimento penale, occorre considerare che potrebbe non esservi una preclusione automatica e assoluta alla loro conoscibilità e che l'esistenza di un'indagine penale non è di per sé causa ostativa all'accesso a documenti che



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

siano confluiti nel fascicolo del procedimento penale o che in qualsiasi modo possano risultare connessi con i fatti oggetto di indagine. Resta, comunque, ferma la disciplina in materia di tutela dei dati personali e quanto previsto dalle presenti linee guida ai §§ 6.2.1 e 8.1. Al riguardo, si fa presente che, secondo un prevalente orientamento giurisprudenziale, non ogni denuncia di reato presentata dalla pubblica amministrazione all'autorità giudiziaria costituisce atto coperto da segreto istruttorio penale e come tale sottratto all'accesso; laddove, infatti, la denuncia sia riconducibile all'esercizio delle istituzionali funzioni amministrative, l'atto non ricade nell'ambito di applicazione dell'art. 329 c.p.p. e non può ritenersi coperto dal segreto istruttorio. Diversamente, se la pubblica amministrazione trasmette all'autorità giudiziaria una notizia di reato nell'esercizio di funzioni di polizia giudiziaria specificamente attribuite dall'ordinamento, si è in presenza di atti di indagine compiuti dalla polizia giudiziaria, che, come tali, sono soggetti a segreto istruttorio ai sensi dell'art. 329 c.p.p. (Cons. Stato, sez. VI, 29 gennaio 2013, n. 547).

### *7.7. Regolare svolgimento di attività ispettive*

L'attività ispettiva è preordinata ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza delle pubbliche amministrazioni.

Le attività ispettive, che, come chiarito dalla Corte costituzionale, rappresentano la più rilevante modalità di svolgimento dell'attività di vigilanza, possono essere disposte a fini generalmente conoscitivi, ovvero al fine di acquisire dati conoscitivi strettamente connessi alla valutazione dell'interesse pubblico all'interno di un procedimento volto all'adozione di un atto amministrativo.

Solo nei casi di stretta strumentalità della attività ispettiva rispetto all'adozione di un provvedimento amministrativo conclusivo del procedimento principale, in linea generale l'accessibilità ai documenti ispettivi può concretizzarsi solo dopo che gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto il carattere di definitività. Ne consegue che le restrizioni all'accesso si applicano di norma unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata dall'esigenza di non compromettere la decisione finale da valutarsi anche in relazione alla necessità di non pregiudicare attività ispettive collegate a quelle oggetto dell'accesso o quelle, ad esse connesse, che l'amministrazione abbia già programmato di realizzare. In questi casi, le amministrazioni possono fare uso del potere di differimento dell'accesso.

Limitazioni all'accesso nella fase endoprocedimentale ispettiva, che possono essere motivate dall'evitare il pregiudizio al regolare svolgimento della stessa, possono riguardare a mero titolo di esempio le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità e i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti, o sull'attività di enti pubblici e privati su cui l'amministrazione esercita forme di vigilanza. Ciò vale sia per le richieste e le indagini condotte d'ufficio, sia per quelle avviate su segnalazione di privati, di organizzazioni di categoria o sindacali e similari. Sono riconducibili alle limitazioni soprarichiamate anche le attività ispettive presso istituti di patronato, enti previdenziali e assistenziali, anche in sedi estere.

Le attività ispettive disposte e realizzate al di fuori di uno stretto collegamento con un determinato procedimento amministrativo, possono porre esigenze di tutela in caso di accesso generalizzato diverse dalle prime. L'eventuale differimento, quindi, non sarà funzionale a garantire la riservatezza nel procedimento, ma ad altre esigenze di riservatezza dei dati raccolti, che ne sconsigliano la diffusione.

Essendo l'attività ispettiva di carattere trasversale rispetto alle attività svolte dalle pubbliche amministrazioni e dai soggetti tenuti a garantire l'accesso generalizzato, occorre anche porre in evidenza le possibili ricadute che l'accesso anche differito alle attività ispettive può comportare rispetto alla tutela degli altri interessi protetti nella stessa norma sull'accesso generalizzato. Si considerino, a mero titolo di esempio e sempre fatta salva la necessità di una attenta valutazione nel caso specifico, i documenti relativi all'attività ispettiva dalla cui diffusione possa comunque derivare pregiudizio alla prevenzione e repressione della criminalità nei settori di competenza anche attraverso la conoscenza delle tecniche informative ed operative nonché degli atti di organizzazione interna, quando questa possa pregiudicare le singole attività di indagine; a documenti relativi ad attività ispettiva la cui diffusione può pregiudicare l'attività di organismi nazionali ed esteri, ovvero incidere sulla correttezza delle relazioni internazionali; a documenti acquisiti nel corso di attività ispettive la cui diffusione potrebbe ledere la proprietà intellettuale, il diritto di autore o segreti commerciali di soggetti



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

pubblici o privati. Ancora, laddove l'attività ispettiva possa comportare l'acquisizione di documentazione processuale anche penale, la richiesta di accesso generalizzato potrà trovare accoglimento purchè non comporti, tra gli altri, un pregiudizio al corretto svolgimento dell'attività di indagine (cfr. §7.6).

### **8. I limiti (esclusioni relative o qualificate) al diritto di accesso generalizzato derivanti dalla tutela di interessi privati**

Il decreto trasparenza ha previsto, all'art. 5-*bis*, comma 2, che l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare il pregiudizio concreto alla tutela degli interessi privati specificamente indicati dalla norma e cioè:

- a) protezione dei dati personali
- b) libertà e segretezza della corrispondenza
- c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali

In questo paragrafo si riportano le linee guida per la corretta applicazione di tale disposizione.

#### *8.1. I limiti derivanti dalla protezione dei dati personali.*

L'art. 5-*bis*, comma 2, lett. a), del d. lgs. n. 33/2013 prevede che l'accesso generalizzato deve essere rifiutato laddove possa recare un pregiudizio concreto «*alla protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia*». Occorre in primo luogo rilevare che per «*dato personale*» si intende «*qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale*» (art. 4, comma 1, lett. *b*, del Codice in materia di protezione dei dati personali - d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196, di seguito "Codice"). Le informazioni riferite a persone giuridiche, enti e associazioni non rientrano, quindi, in tale nozione<sup>4</sup>.

In proposito, con riferimento alle istanze di accesso generalizzato aventi a oggetto dati e documenti relativi a (o contenenti) dati personali, l'ente destinatario dell'istanza deve valutare, nel fornire riscontro motivato a richieste di accesso generalizzato, se la conoscenza da parte di chiunque del dato personale richiesto arreca (o possa arrecare) un pregiudizio concreto alla protezione dei dati personali, in conformità alla disciplina legislativa in materia. La ritenuta sussistenza di tale pregiudizio comporta il rigetto dell'istanza, a meno che non si consideri di poterla accogliere, oscurando i dati personali eventualmente presenti e le altre informazioni che possono consentire l'identificazione, anche indiretta, del soggetto interessato.

In tale contesto, devono essere tenute in considerazione le motivazioni addotte dal soggetto controinteressato, che deve essere obbligatoriamente interpellato dall'ente destinatario della richiesta di accesso generalizzato, ai sensi dell'art. 5, comma 5, del d. lgs. n. 33/2013. Tali motivazioni costituiscono un indice della sussistenza di un pregiudizio concreto, la cui valutazione però spetta all'ente e va condotta anche in caso di silenzio del controinteressato, tenendo, altresì, in considerazione gli altri elementi illustrati di seguito.

La disciplina in materia di protezione dei dati personali prevede che ogni trattamento – quindi anche una comunicazione di dati personali a un terzo tramite l'accesso generalizzato – deve essere effettuato «*nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale [...]*», ivi inclusi il diritto alla reputazione, all'immagine, al nome, all'oblio<sup>5</sup>, nonché i diritti inviolabili della persona di cui agli artt. 2 e 3 della Costituzione. Nel quadro descritto, anche le comunicazioni

<sup>4</sup> Cfr. art. 40, comma 2, del d.l. 6/12/2011, n. 201, convertito con modificazioni in l. 22 dicembre 2011, n. 214.

<sup>5</sup> Cfr. art. 17, nonché *consideranda* nn. 65 e 66 del Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.



## Autorità Nazionale Anticorruzione

di dati personali nell'ambito del procedimento di accesso generalizzato non devono determinare un'interferenza ingiustificata e sproporzionata nei diritti e libertà delle persone cui si riferiscono tali dati ai sensi dell'art. 8 della Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali, dell'art. 8 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea e della giurisprudenza europea in materia.

Il richiamo espresso alla disciplina legislativa sulla protezione dei dati personali da parte dell'art. 5-*bis*, comma 2, lett. *a*), del d. lgs. n. 33/2013 comporta, quindi, che nella valutazione del pregiudizio concreto, si faccia, altresì, riferimento ai principi generali sul trattamento e, in particolare, a quelli di necessità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza, in conformità alla giurisprudenza della Corte di Giustizia Europea<sup>6</sup>, del Consiglio di Stato<sup>7</sup>, nonché al nuovo quadro normativo in materia di protezione dei dati introdotto dal Regolamento (UE) n. 679/2016<sup>8</sup>.

In attuazione dei predetti principi, il soggetto destinatario dell'istanza, nel dare riscontro alla richiesta di accesso generalizzato, dovrebbe in linea generale scegliere le modalità meno pregiudizievoli per i diritti dell'interessato, privilegiando l'ostensione di documenti con l'omissione dei «*dati personali*» in esso presenti, laddove l'esigenza informativa, alla base dell'accesso generalizzato, possa essere raggiunta senza implicare il trattamento dei dati personali. In tal modo, tra l'altro, si soddisfa anche la finalità di rendere più celere il procedimento relativo alla richiesta di accesso generalizzato, potendo accogliere l'istanza senza dover attivare l'onerosa procedura di coinvolgimento del soggetto «*controinteressato*» (art. 5, comma 5, del d. lgs. n. 33/2013). Al riguardo, deve essere ancora evidenziato che l'accesso generalizzato è servente rispetto alla conoscenza di dati e documenti detenuti dalla p.a. «*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*» (art. 5, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013). Di conseguenza, quando l'oggetto della richiesta di accesso riguarda documenti contenenti informazioni relative a persone fisiche (e in quanto tali «*dati personali*») non necessarie al raggiungimento del predetto scopo, oppure informazioni personali di dettaglio che risultino comunque sproporzionate, eccedenti e non pertinenti, l'ente destinatario della richiesta dovrebbe accordare l'accesso parziale ai documenti, oscurando i dati personali *ivi* presenti<sup>9</sup>.

Ai fini della valutazione del pregiudizio concreto, vanno prese in considerazione le conseguenze – anche legate alla sfera morale, relazionale e sociale – che potrebbero derivare all'interessato (o ad altre persone alle quali esso è legato da un vincolo affettivo) dalla conoscibilità, da parte di chiunque, del dato o del documento richiesto, tenuto conto delle implicazioni derivanti dalla previsione di cui all'art. 3, comma 1, del d. lgs. n. 33/2013, in base alla quale i dati e i documenti forniti al richiedente tramite l'accesso generalizzato sono considerati come «*pubblici*», sebbene il loro ulteriore trattamento vada in ogni caso effettuato nel rispetto dei limiti derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 7 del d. lgs. n. 33/2013). Tali conseguenze potrebbero riguardare, ad esempio, future azioni da parte di terzi nei confronti dell'interessato, o situazioni che potrebbero determinare l'estromissione o la discriminazione dello stesso individuo, oppure altri svantaggi personali e/o sociali<sup>10</sup>. In questo quadro, può essere valutata, ad esempio, l'eventualità che l'interessato possa essere esposto a minacce, intimidazioni, ritorsioni o turbative al regolare svolgimento delle funzioni pubbliche o delle attività di pubblico interesse esercitate, che potrebbero derivare, a seconda delle particolari circostanze del caso, dalla conoscibilità di determinati dati<sup>11</sup>. Analogamente, vanno tenuti in debito conto i casi in cui la conoscibilità di determinati dati personali da parte di chiunque possa favorire il verificarsi

<sup>6</sup> Corte di Giustizia (Grande Sezione), 29 giugno 2010, procedimento C-28/08 P, Bavarian Lager c. Commissione europea.

<sup>7</sup> Consiglio di Stato, 12/8/2016, n. 3631.

<sup>8</sup> Cfr., in particolare, considerando n. 154 e artt. 5 e 86.

<sup>9</sup> Si pensi, ad esempio, a dati di persone fisiche quali, fra l'altro, la data di nascita, il codice fiscale, il domicilio o l'indirizzo di residenza, i recapiti telefonici o di posta elettronica personali, l'ISEE o la relativa fascia, i dati bancari, ecc.

<sup>10</sup> Cfr. Gruppo Art. 29, *Opinion 03/2013 on purpose limitation*, [http://ec.europa.eu/justice/data-protection/article-29/documentation/opinion-recommendation/files/2013/wp203\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/justice/data-protection/article-29/documentation/opinion-recommendation/files/2013/wp203_en.pdf), p. 25).

<sup>11</sup> Si pensi, ad esempio, ai nominativi del personale ispettivo, o di quello coinvolto in attività istruttorie relative a materie di particolare delicatezza, oppure ancora ai dati relativi agli autori di segnalazioni ed esposti.



## Autorità Nazionale Anticorruzione

di eventuali furti di identità o di creazione di identità fittizie attraverso le quali esercitare attività fraudolente<sup>12</sup>. Nel valutare l'impatto nei riguardi dell'interessato, vanno tenute in debito conto anche le ragionevoli aspettative di quest'ultimo riguardo al trattamento dei propri dati personali al momento in cui questi sono stati raccolti, ad esempio nel caso in cui le predette conseguenze non erano prevedibili al momento della raccolta dei dati.

Per verificare l'impatto sfavorevole che potrebbe derivare all'interessato dalla conoscibilità da parte di chiunque delle informazioni richieste, l'ente destinatario della richiesta di accesso generalizzato deve far riferimento a diversi parametri, tra i quali, anche la natura dei dati personali oggetto della richiesta di accesso o contenuti nei documenti ai quali di chiede di accedere, nonché il ruolo ricoperto nella vita pubblica, la funzione pubblica esercitata o l'attività di pubblico interesse svolta dalla persona cui si riferiscono i predetti dati.

Riguardo al primo profilo, la presenza di dati sensibili<sup>13</sup> e/o giudiziari<sup>14</sup> può rappresentare un indice della sussistenza del predetto pregiudizio, laddove la conoscenza da parte di chiunque che deriverebbe dall'ostensione di tali informazioni – anche in contesti diversi (familiari e/o sociali) – possa essere fonte di discriminazione o foriera di rischi specifici per l'interessato<sup>15</sup>. In linea di principio, quindi, andrebbe rifiutato l'accesso generalizzato a tali informazioni, potendo invece valutare diversamente, caso per caso, situazioni particolari quali, ad esempio, quelle in cui le predette informazioni siano state deliberatamente rese note dagli interessati, anche attraverso loro comportamenti in pubblico<sup>16</sup>.

Analoghe considerazioni sull'esistenza del pregiudizio concreto possono essere fatte per quelle categorie di dati personali che, pur non rientrando nella definizione di dati sensibili e giudiziari, richiedono una specifica protezione quando dal loro utilizzo, in relazione alla natura dei dati o alle modalità del trattamento o agli effetti che può determinare, possano derivare rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali degli interessati (si pensi, ad esempio, ai dati genetici, biometrici, di profilazione, sulla localizzazione o sulla solvibilità economica, di cui agli artt. 17 e 37 del Codice).

Tra gli altri fattori da tenere in considerazione ai fini della valutazione della sussistenza del pregiudizio in esame, merita rilievo anche la circostanza che la richiesta di accesso generalizzato riguardi dati o documenti contenenti dati personali di soggetti minori, la cui conoscenza può ostacolare il libero sviluppo della loro personalità, in considerazione della particolare tutela dovuta alle fasce deboli<sup>17</sup>.

Riguardo al secondo profilo, va considerato altresì che la sussistenza di un pregiudizio concreto alla protezione dei dati personali può verificarsi con più probabilità per talune particolari informazioni – come ad esempio situazioni personali, familiari, professionali, patrimoniali – di persone fisiche destinatarie dell'attività amministrativa o intervenute a vario titolo nella stessa e che, quindi, non ricoprono necessariamente un ruolo nella vita pubblica o non esercitano funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse<sup>18</sup>. Ciò anche pensando,

---

<sup>12</sup> Si pensi, ad esempio, all'indiscriminata circolazione delle firme autografe, dei dati contenuti nel cedolino dello stipendio che sono utili per accedere a prestiti e finanziamenti, oppure ad alcune informazioni contenute nelle dichiarazioni dei redditi che sono richieste ai fini del rilascio delle credenziali di accesso a servizi fiscali telematici quali la dichiarazione dei redditi precompilata.

<sup>13</sup> Ai sensi del d. lgs. n. 196/2003, «dati sensibili» sono «i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale» (art. 4, comma 1, lett. d).

<sup>14</sup> Ai sensi del d. lgs. n. 196/2003 «dati giudiziari» sono «i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale» (art. 4, comma 1, lett. e).

<sup>15</sup> Cfr. Parere del Garante per la protezione dei dati personali del 3/3/2016 n. 92, in [www.gpdp.it](http://www.gpdp.it), doc. web n. 4772830; nonché *Relazione Illustrativa al Decreto legislativo recante 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*, in [http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Decreto\\_legislativo\\_trasparenza.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Decreto_legislativo_trasparenza.pdf)

<sup>16</sup> Vedi, ad esempio, il caso delle cariche dirigenziali di partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, politico o sindacale.

<sup>17</sup> Cfr. documenti citati *supra* in nota 12.

<sup>18</sup> In questo senso, può al contrario ritenersi che, in generale e salvo ogni diversa valutazione nel caso concreto, anche in ragione del contenuto dell'atto, sulla base dei parametri illustrati nelle presenti Linee guida, non osti in linea di principio all'ostensione di un documento la sola presenza, sullo stesso, dell'indicazione nominativa del funzionario o del dirigente che l'ha adottato, essendo la conoscibilità esterna di questi dati personali normalmente connaturata allo svolgimento della funzione pubblica di volta in volta esercitata.



## Autorità Nazionale Anticorruzione

come già visto, alle ragionevoli aspettative di confidenzialità degli interessati riguardo a talune informazioni in possesso dei soggetti destinatari delle istanze di accesso generalizzato o la non prevedibilità delle conseguenze derivanti a questi ultimi dalla conoscibilità da parte di chiunque di tali dati. Tale ragionevole aspettativa di confidenzialità è un elemento che va valutato in ordine a richieste di accesso generalizzato che possono coinvolgere dati personali riferiti a lavoratori o a altri soggetti impiegati a vario titolo presso l'ente destinatario della predetta istanza<sup>19</sup>.

### 8.2. Libertà e segretezza della corrispondenza

L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della «libertà e la segretezza della corrispondenza» (art. 5, comma 2-bis, d. lgs. n. 33/2013).

Si tratta di una esclusione diretta a garantire la libertà costituzionalmente tutelata dall'art. 15 Cost. che prevede espressamente come «La libertà e la segretezza della corrispondenza e di ogni altra forma di comunicazione sono inviolabili. La loro limitazione può avvenire soltanto per atto motivato dell'autorità giudiziaria con le garanzie stabilite dalla legge»<sup>20</sup>.

Tale tutela – che si estende non solo alle persone fisiche, ma anche alle persone giuridiche, enti, associazioni, comitati ecc. – copre le comunicazioni che hanno carattere confidenziale o si riferiscono alla intimità della vita privata<sup>21</sup> ed è volta a garantire non solo la segretezza del contenuto della corrispondenza fra soggetti predeterminati, ma anche la più ampia libertà di comunicare reciprocamente, che verrebbe pregiudicata dalla possibilità che soggetti diversi dai destinatari individuati dal mittente possano prendere conoscenza del contenuto della relativa corrispondenza.

Tenuto conto che «la stretta attinenza della libertà e della segretezza della comunicazione al nucleo essenziale dei valori della personalità [...] comporta un particolare vincolo interpretativo, diretto a conferire a quella libertà, per quanto possibile, un significato espansivo»<sup>22</sup>, la nozione di corrispondenza va intesa in senso estensivo a prescindere dal mezzo di trasmissione utilizzato, stante la diffusione delle nuove tecnologie della comunicazione.

Tale interpretazione è suffragata anche dalle norme penali a tutela dell'invulnerabilità dei segreti che considerano come «corrispondenza» non solo quella epistolare<sup>23</sup>, ma anche quella telegrafica, telefonica, informatica o telematica<sup>24</sup>, ovvero quella effettuata con ogni altra forma di comunicazione a distanza (art. 616, comma 4, codice penale)<sup>25</sup>.

La predetta nozione di corrispondenza comprende, inoltre, sia il contenuto del messaggio, che gli eventuali file allegati, nonché i dati esteriori della comunicazione, quali, ad esempio, l'identità del mittente e del destinatario, l'oggetto, l'ora e la data di spedizione<sup>26</sup>.

Ciò premesso occorre precisare che, ai fini delle valutazioni in ordine all'individuazione dei casi in cui il diniego all'accesso generalizzato è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della «libertà e la

<sup>19</sup> Si pensi, ad esempio, a quelle particolari informazioni contenute a vario titolo nel fascicolo personale del dipendente, fra le quali anche quelle relative alla natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché alle componenti della valutazione o alle notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il personale dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare informazioni sensibili. Si pensi ancora alle informazioni relative alla busta paga, ai dati fiscali, al salario, ecc. dei soggetti interessati, in relazione alle quali andrebbe privilegiata l'ostensione delle sole fasce o tabelle stipendiali piuttosto che l'esatto ammontare, considerando che la conoscenza dello stesso, o di dettagli relativi alla situazione economico-patrimoniale, da parte di chiunque potrebbe pregiudicare gli interessi del singolo, ad esempio, in eventuali transazioni o trattative negoziali o legali.

<sup>20</sup> Cfr., altresì, l'art. 8 della Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali, nonché l'art. 7 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea.

<sup>21</sup> Cfr. art. 93, comma 1, della l. 22/04/1941, n. 633, recante «Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio»;

<sup>22</sup> Corte Cost. n. 81 del 11/03/1993; cfr. anche, in materia, tra le altre, le sentenze nn. 34 del 1973, 366 del 1991.

<sup>23</sup> Per la definizione di corrispondenza epistolare cfr. art. 24 del D.P.R. 29/05/1982, n. 655 recante «Approvazione del regolamento di esecuzione dei libri I e II del codice postale e delle telecomunicazioni (norme generali e servizi delle corrispondenze e dei pacchi)».

<sup>24</sup> Cfr. art. 49 del d. lgs. 07/03/2005, n. 82 recante «Codice dell'amministrazione digitale».

<sup>25</sup> Cfr. Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali per posta elettronica e internet dell'1/3/2007, in G.U. n. 58 del 10 marzo 2007 e in [www.gpdp.it](http://www.gpdp.it), doc. web 1387522. Cfr. anche Provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali del 6 maggio 2013, doc. web n. 2411368; del 24 maggio 2007, doc. web n. 1419749.

<sup>26</sup> Cfr. anche Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali per posta elettronica e internet, cit. Cfr., altresì, Corte Cost. n. 81/1993, cit.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

*segretezza della corrispondenza*, l'ente destinatario dell'istanza di accesso generalizzato dovrà tenere in considerazione la natura della stessa, le intenzioni dei soggetti coinvolti nello scambio della corrispondenza e la legittima aspettativa di confidenzialità degli interessati ivi compresi eventuali soggetti terzi citati all'interno della comunicazione.

In questa valutazione, poiché nel contesto dello svolgimento delle attività amministrative e di pubblico interesse degli enti destinatari delle richieste di accesso generalizzato, l'utilizzo della corrispondenza (posta, e-mail, fax, ecc.) costituisce la modalità ordinaria di comunicazione, non solo tra i diversi enti, ma anche fra questi e i terzi, per la corretta applicazione del limite previsto dall'art. 5, comma 2-bis, d. lgs. n. 33/2013 non si dovrà necessariamente escludere l'accesso a tutte queste comunicazioni ma soltanto a quelle che, secondo una verifica da operare caso per caso, abbiano effettivamente un carattere confidenziale e privato.

Tali caratteristiche, ad esempio, possono essere rinvenute nel caso in cui venga utilizzato l'indirizzo di posta elettronica individuale fornito al personale dall'ente presso il quale svolge la propria attività lavorativa, allorché l'individualità dell'indirizzo e-mail attribuito al lavoratore e la sua veste esteriore, o altre circostanze del caso, possano essere ritenute tali da determinare una legittima aspettativa di confidenzialità – del mittente, del destinatario o di terzi – rispetto a talune forme di comunicazione (estrane o meno all'attività lavorativa)<sup>27</sup>.

### *8.3. Interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali*

La previsione dell'art. 5 bis co.2 lett. c) del decreto trasparenza include nella generica definizione di "interessi economici e commerciali", tre specifici ambiti tutelati dall'ordinamento e tutti collegati con l'interesse generale di garantire il buon funzionamento delle regole del mercato e della libera concorrenza. .

Il termine "proprietà intellettuale" indica un sistema di tutela giuridica – che si basa sul riconoscimento di diritti esclusivi - di beni immateriali, ossia le creazioni intellettuali, aventi anche rilevanza economica: si tratta dei frutti dell'attività creativa e inventiva umana come, ad esempio, le opere artistiche e letterarie, le invenzioni industriali e i modelli di utilità, il design, i marchi. Al concetto di proprietà intellettuale fanno capo le tre grandi aree del diritto d'autore, del diritto dei brevetti e del diritto dei marchi, questi ultimi ricompresi nel più ampio concetto di proprietà industriale.

Il diritto d'autore tutela le opere dell'ingegno di carattere creativo riguardanti le scienze, la letteratura, la musica, le arti figurative, l'architettura, il teatro, la cinematografia, la radiodiffusione e, da ultimo, i programmi per elaboratore e le banche dati, qualunque ne sia il modo o la forma di espressione. La tutela autoriale non soggiace ad alcun onere di deposito, come invece si richiede per le invenzioni industriali. Il contenuto del diritto d'autore si articola in diritto morale e diritto patrimoniale d'autore, disciplinati entrambi dalla l. 633/1941 e successive modifiche e integrazioni (da ultimo, la l. 208/2015 ed il d.lgs. 8/2016); la tutela dei diritti d'autore rientra fra le attività della SIAE, ed è stata oggetto di una serie di convenzioni internazionali, volte a conseguire un regolamento uniforme in materia. L'Unione europea conduce da diversi anni una politica attiva nel campo della proprietà intellettuale finalizzata all'armonizzazione delle legislazioni nazionali: numerosissime le Convenzioni e le Direttive in materia.

Il diritto di proprietà intellettuale (diritto d'autore) e quello di proprietà industriale (brevetti, *know-how*, marchi e modelli) e costituiscono risorse fondamentali per qualunque impresa.

Il tema del segreto industriale è spesso strettamente collegato con quello del segreto commerciale dal quale non sempre è nettamente distinguibile, sia perché simili sono i problemi che li coinvolgono, sia perché la disciplina ad essi applicabile è comune: infatti, possono essere presenti, nel *know-how* specifico dell'impresa, aspetti inventivi, tutelabili anche come brevetti. L'idea innovativa può riguardare le diverse fasi dell'attività dell'impresa, la produzione industriale (per esempio un nuovo tipo di procedimento di fabbricazione che

<sup>27</sup> *Provvedimenti* del Garante per la protezione dei dati personali del 2 aprile 2008, doc. *web* n. 1519703; del 21 gennaio 2010, doc. *web* n. 1701577.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

consenta l'uso di un prodotto preesistente ma a costi molto inferiori), l'organizzazione aziendale, il modo di effettuare la commercializzazione di un bene o di un servizio e così via. E' chiaro che l'imprenditore ha interesse non solo ad innovare ma anche a mantenere in suo possesso tale innovazione ossia ad evitare che imprese concorrenti possano copiare la sua invenzione. Egli può assicurarsene l'esclusiva attraverso lo speciale strumento del brevetto industriale o lasciare che la sua invenzione rimanga segreta, magari per un certo lasso di tempo (segreto aziendale).

Costituiscono oggetto di tutela (segreti commerciali) le informazioni aziendali e le esperienze tecnico-industriali, comprese quelle commerciali, quelle relative all'organizzazione, quelle finanziarie, ossia il *know-how* aziendale, soggette al legittimo controllo del detentore, ove tali informazioni siano segrete, nel senso che non siano, nel loro insieme o nella precisa configurazione e combinazione dei loro elementi, generalmente note o facilmente accessibili agli esperti ed agli operatori del settore; abbiano valore economico in quanto segrete; siano sottoposte, da parte delle persone al cui legittimo controllo sono soggette, a misure da ritenersi ragionevolmente adeguate a mantenerle segrete; riguardino dati relativi a ricerche, prove o altri dati segreti, la cui elaborazione comporti un considerevole impegno ed alla cui presentazione sia subordinata l'autorizzazione dell'immissione in commercio di prodotti chimici, farmaceutici o agricoli implicanti l'uso di sostanze chimiche.

Con la recente Direttiva UE 2016/943 dell'8 giugno 2016, sono state emanate disposizioni sulla protezione del *know-how* riservato e delle informazioni commerciali riservate (segreti commerciali) contro l'acquisizione, l'utilizzo e la divulgazione illeciti. La direttiva è volta a garantire il buon funzionamento del mercato interno, e a svolgere un effetto deterrente contro la divulgazione illecita di segreti commerciali, senza minare i diritti e le libertà fondamentali o l'interesse pubblico, in particolare la pubblica sicurezza, la tutela dei consumatori, la sanità pubblica, la tutela dell'ambiente e la mobilità dei lavoratori.

## **9. Decorrenza della disciplina e aggiornamento delle Linee guida**

Secondo quanto previsto nelle presenti Linee guida, a partire dal 23 dicembre 2016, data stabilita da legislatore, deve essere data immediata applicazione all'istituto dell'accesso generalizzato, con la valutazione caso per caso delle richieste presentate.

Da ciò discende l'opportunità che:

- a) le amministrazioni adottino nel più breve tempo possibile soluzioni organizzative come indicato al § 3.2. al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso;
- b) le amministrazioni adottino una disciplina interna sugli aspetti procedurali per esercitare l'accesso con i contenuti di cui al § 3.1.
- c) sia istituito presso ogni amministrazione un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso).

Le presenti Linee guida costituiscono una prima individuazione delle esclusioni e dei limiti all'accesso generalizzato. Una volta emanate, l'Autorità, ha intenzione di predisporre un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni sulle richieste di accesso generalizzato; a tal fine l'Autorità raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni è auspicabile pubblicino sui propri siti. Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale. Oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le p.a. che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

Entro un anno si provvederà ad un aggiornamento delle Linee guida, da adottarsi sempre d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali. L'aggiornamento della Linee guida consentirà di tenere conto delle prassi nel frattempo formatasi con le decisioni delle amministrazioni, ovvero con le decisioni su



*Autorità Nazionale Anticorruzione*

eventuali ricorsi amministrativi o giurisdizionali, e di selezionare le tecniche di bilanciamento e le scelte concretamente operate che risulteranno più coerenti rispetto alle indicazioni formulate nelle presenti Linee guida.

Tali Linee guida provvederanno ad una più precisa individuazione delle esclusioni disposte dalla legge e alla precisazione degli interessi, pubblici e privati, meritevoli di tutela in caso di accesso generalizzato, così come elencati ai commi 1 e 2 dell'art. 5 bis del d.lgs. n. 33. Qualora nel frattempo fosse adottato il regolamento governativo previsto dal comma 6 dell'art. 24 della legge n. 241 del 1990, finalizzato alla individuazione di esclusioni dall'accesso documentale, esso sarà opportunamente considerato in sede di redazione delle nuove Linee guida, ai fini di una migliore precisazione di tali interessi.

*Raffaele Cantone*

Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data

Il Segretario



*Autorità Nazionale Anticorruzione*

## **ALLEGATO. GUIDA OPERATIVA ALL' ACCESSO GENERALIZZATO.**

### **TITOLARITÀ, AMBITO DI APPLICAZIONE E OGGETTO DEL DIRITTO DI ACCESSO GENERALIZZATO**

#### **(1) Chi può presentare richiesta di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d. lgs. n. 33/2013?**

L'accesso generalizzato può essere presentato da chiunque. Infatti, non occorre possedere, né dimostrare, una specifica legittimazione soggettiva, e chiunque può presentare richiesta, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

#### **(2) Qual è l'ambito soggettivo di applicazione del diritto di accesso generalizzato?**

Il diritto di accesso generalizzato si applica:

- 1) a tutte le amministrazioni pubbliche, come esemplificate all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione
- 2) agli enti pubblici economici e ordini professionali;
- 3) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (d.lgs. 175/2016 c.d. Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica);
- 4) alle associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

Il diritto di accesso generalizzato si applica, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, anche:

- 1) alle società in sola partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (d.lgs. 175/2016 c.d. Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica);
- 2) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

*Cfr. § 4.1. delle Linee guida*

### **(3) È necessario motivare la richiesta di accesso generalizzato?**

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione: tutti i soggetti cui si applica il diritto di accesso generalizzato sono tenuti a prendere in considerazione le richieste di accesso generalizzato, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta.

### **(4) Che cosa si può richiedere con l'accesso generalizzato?**

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'amministrazione. Ciò significa:

- che l'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso
- che l'amministrazione non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti.
- che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso

La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti. Ciò significa:

- che la richiesta indica i documenti o i dati richiesti, ovvero
- che la richiesta consente all'amministrazione di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti.

Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, l'amministrazione destinataria della domanda dovrebbe chiedere di precisare l'oggetto della richiesta.

*Cfr. § 4.2. delle Linee guida*

### **(5) Richieste massive**

L'amministrazione è tenuta a consentire l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione. Tali circostanze, adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto, devono essere individuate secondo un criterio di stretta interpretazione, ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento dell'amministrazione.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

(2)

### **IL PROCEDIMENTO DI ACCESSO GENERALIZZATO**

#### **(6) A quale ufficio va presentata la richiesta di accesso generalizzato?**

La richiesta di accesso generalizzato può essere presentata, alternativamente:

- 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- 3) ad altro ufficio, che l'amministrazione abbia indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Altri contenuti – Accesso civico" del sito istituzionale.

#### **(7) Come si fa a presentare l'istanza di accesso generalizzato?**

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del d. lgs. n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD). Tra queste modalità, l'amministrazione o l'ente è opportuno privilegi quella meno onerosa per chi presenta l'istanza.

Ai sensi dell'art. 65, co. 1 lett. c) del CAD, le richieste presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide anche se sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del d. lgs. n. 33/2013, e che laddove la richiesta di accesso generalizzato 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 (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

#### **(8) Bisogna pagare per poter effettuare l'accesso generalizzato?**

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito. Quando l'amministrazione risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

È da preferire il rilascio dei documenti e dei dati in formato elettronico quando il rilascio dei documenti o dei dati in formato elettronico è indicato dal richiedente, nei limiti in cui tale modalità risulti comunque agevole per l'amministrazione che detiene di dati.

#### **(9) L'amministrazione o l'ente destinatario dell'istanza è obbligato a darne comunicazione a eventuali soggetti controinteressati?**

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), l'ente destinatario della richiesta di accesso deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione).



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

### **(10) Quanto tempo ha l'amministrazione per rispondere alle richieste di accesso generalizzato?**

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

### **(11) I diritti procedurali dei controinteressati**

Quando la richiesta di accesso generalizzato riguarda documenti o dati la cui divulgazione può comportare un pregiudizio ad uno degli interessi individuati dall'art. 5-bis, comma 2, se l'amministrazione individua dei privati controinteressati comunica loro la richiesta. Entro dieci giorni, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

### **(12) Accoglimento della richiesta di accesso generalizzato**

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Nel caso in cui l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, 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.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

### **(13) La motivazione del provvedimento**

Il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione dei limiti di cui all'art. 5 bis, commi 1 e 2 contiene una adeguata motivazione che dà conto della sussistenza degli elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto. Va parimenti motivato adeguatamente il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione delle esclusioni di cui all'art. 5-*bis*, co. 3.

Anche il provvedimento di accoglimento contiene una adeguata motivazione che dà conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, specie quando è adottato nonostante l'opposizione del controinteressato.

*Cfr. § 5.3 delle Linee guida*



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

**(3)**

### **LA TUTELA**

**(14) Come può tutelarsi il richiedente in caso di rifiuto o di mancata risposta da parte dell'amministrazione?**

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del d. lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

In alternativa, laddove si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente 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, se presente). In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. È previsto che il difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e che se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne debba informare il richiedente e comunicarlo all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

In ogni caso, a fronte del rifiuto espresso, del differimento o dell'inerzia dell'amministrazione, il richiedente può attivare la tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo.

**(15) L'ente destinatario della richiesta di accesso generalizzato può chiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali?**

È previsto che il Garante per la protezione dei dati personali sia sentito solo dal responsabile della prevenzione della corruzione nel caso di richiesta di riesame e dal difensore civico nel caso di ricorso laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della *«protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia»* (art. 5-bis, comma 2, lett. a, d. lgs. n. 33/2013). In tali ipotesi, il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile della prevenzione della corruzione o per la pronuncia del difensore civico sono sospesi.

**(16) Quali sono i rimedi previsti per i controinteressati nel caso di accoglimento dell'istanza da parte dell'amministrazione o dell'ente, nonostante l'opposizione presentata?**

Ai sensi del co. 9 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, nei casi di accoglimento della richiesta, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e, per i soli atti di Regioni ed enti locali, ricorso al difensore civico. Avverso la decisione dell'ente o dell'amministrazione ovvero a quella del RPCT dell'amministrazione o dell'ente o a quella del difensore civico, il controinteressato può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. 104/2010 sul codice del processo amministrativo.



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

### **(17) Entro quali termini si pronuncia il RPCT sulla richiesta di riesame?**

Il RPCT decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni dall'istanza di riesame. Il termine è sospeso qualora il RPCT senta il Garante per la protezione dei dati personali se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis co. 2 lett. a) (relativi alla protezione dei dati personali). Il Garante si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta.

Gli stessi termini valgono nel caso la richiesta di riesame sia avanzata dal controinteressato in caso di accoglimento dell'istanza nonostante la sua opposizione.

### **(18) Quale è il procedimento da seguire davanti al difensore civico?**

Laddove si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente o il controinteressato 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). In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. La norma (art. 5 co 8) prevede che il difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Il termine è sospeso qualora il difensore civico senta il Garante per la protezione dei dati personali se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis co. 2 lett. a) (relativi alla protezione dei dati personali). Il Garante si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta.

Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, deve informarne il richiedente e darne comunicazione all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

### **(19) È possibile in ogni caso ricorrere al giudice?**

La normativa prevede che si può impugnare la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di fronte al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.