



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: DA
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000198
DATA: 02/08/2018 13:45
OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO CONTENENTE INDIRIZZI PROCEDIMENTALI ED ORGANIZZATIVI IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO"

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Cavalli Mario in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Landini Maria Paola - Direttore Scientifico
Con il parere favorevole di Bianciardi Luca - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Cilione Giampiero - Direttore Amministrativo

Su proposta di Maria Carla Bologna - Struttura di Supporto Direzionale che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [08-02]
- [06-02]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP)
- Formazione
- Dipartimento Patologie Specialistiche
- Struttura di Supporto Direzionale
- ICT
- Dipartimento Rizzoli - Sicilia
- Direzione Generale
- Direzione Amministrativa
- Direzione Sanitaria
- Direzione Scientifica
- Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione
- Servizio Bilancio e Coordinamento Processi Economici
- Affari Legali e Generali
- Accesso ai Servizi



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



- Amministrazione della Ricerca
- Dipartimento Patologie Complesse
- Direzione Servizio di Assistenza Infermieristica, Tecnica e della Riabilitazione (DAITER)
- Patrimonio ed Attività Tecniche

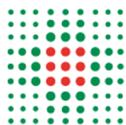
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000198_2018_delibera_firmata.pdf	Bologna Maria Carla; Cillione Giampiero; Cavalli Mario; Bianciardi Luca; Landini Maria Paola	12E1C2912691A82F10EE4A0D34724499B 0A2A82B79F2C2F53E4810FC95B4055D
DELI0000198_2018_Allegato1.pdf:		9EF4AF72046EA8775655AF28EB9FB3FA3 A64BE0F510CBDC731704FE79D6D2909
DELI0000198_2018_Allegato2.pdf:		41BAC97796DE3C5F3BBC37F572BB8A7C 224BD8085B0497845853C851DA9CF74D



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO CONTENENTE INDIRIZZI PROCEDIMENTALI ED ORGANIZZATIVI IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO"

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di deliberazione presentata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Istituto, Dr.ssa Maria Carla Bologna;

Richiamati:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190: “ *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33: “ *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- Decreto legislativo 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*”
- Determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016: “ *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*”;
- Circolare n. 2/2017 del Ministero per la Pubblica Amministrazione - Dipartimento della Funzione Pubblica: “ *Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)* ”
- Legge Regionale 1 giugno 2017, n. 9, in particolare all’art. 5, *comma 1 lettera c)*, “ *Politiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza*”.

Preso atto che il D.Lgs. 97/2016 introduce nell’ordinamento un nuovo diritto per il cittadino qualificato come “accesso civico generalizzato”, disciplinato dall’art. 5, comma 2, volto a “favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico” e che sancisce il diritto di chiunque “di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”, “nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis” ;

Precisato che la richiesta di accesso civico generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non richiede alcuna motivazione ed è gratuito;

Atteso che l’Istituto, attraverso il dirigente che detiene il dato o documento, ha trenta giorni di tempo per svolgere l’istruttoria e provvedere in merito alla richiesta, salvo in caso di presenza di controinteressati;



Precisato che, pur rimanendo ferme le responsabilità previste in capo ai Dirigenti responsabili di strutture aziendali di provvedere a formulare risposta all'istanza nei tempi stabiliti dalla normativa, la gestione delle domande di accesso in capo al Referente per l'accesso, al fine di ottemperare agli obblighi di trasparenza conseguenti la gestione della richiesta di accesso civico generalizzato;

Visto che tale soluzione organizzativa era già stata prevista nella delibera n. 462 del 30 ottobre 2013, che regolava la gestione delle richieste di accesso civico previste dal D.Lgs. 33/2013, e che la funzione era stata assegnata alla Dr.ssa Nadia Scioli, ora adibita ad altre mansioni presso altra struttura organizzativa, viene individuata la Dr.ssa Veronica Morello, collaboratore amministrativo professionale - settore legale della SSD Supporto Direzionale, quale nuovo Referente per l'Accesso;

Rilevata la necessità di individuare un percorso strutturato e semplificato di presentazione delle istanze, è stata predisposta una modulistica unica per tutte le richieste di accesso (documentale, civico e civico generalizzato), maggiormente fruibile per i cittadini;

Preso atto che il testo del Regolamento è stato condiviso con i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza delle Aziende sanitarie dell'AVEC, con cui è stata altresì realizzata congiuntamente una procedura informatizzata di gestione delle istanze, in linea con le previsioni legislative previste in particolare nel D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale";

Ritenuto indispensabile, alla luce delle motivazioni espresse, adottare il "Regolamento contenente indirizzi procedurali ed organizzativi in materia di Accesso Civico Generalizzato", al fine di determinare la procedura e gli attori che ne governano il flusso;

Visto il parere positivo espresso dal Collegio di Direzione e dal Consiglio di Indirizzo e Verifica rispettivamente in data 16 e 19 aprile 2018;

Delibera

1. di approvare il "Regolamento contenente indirizzi procedurali ed organizzativi in materia di Accesso Civico Generalizzato", che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare una modulistica unica per tutte le istanze di accesso (documentale, civico e civico generalizzato), allegato 2, in sostituzione delle precedenti approvate con le delibere n. 389 del 2 agosto 2007 e n. 462 del 30 ottobre 2013;
3. di individuare la Dr.ssa Veronica Morello, collaboratore amministrativo professionale - settore legale della SSD Supporto Direzionale, quale Referente per l'Accesso in sostituzione della Dr.ssa Nadia Scioli;
4. di pubblicare il presente provvedimento unitamente al Regolamento e alla modulistica nella sottosezione Altri contenuti/Accesso Civico della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
5. di dare ampia comunicazione del presente atto a tutti gli operatori IOR.



Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:
Maria Carla Bologna



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e cura a carattere scientifico



REGOLAMENTO CONTENENTE INDIRIZZI PROCEDIMENTALI ED ORGANIZZATIVI IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

INDICE

Art. 1 Definizioni

Art. 2 Oggetto

Art. 3 Modalità di esercizio dell'istanza di accesso civico generalizzato

Art. 4 Obbligo di motivazione

Art. 5 Eccezioni assolute e limiti all'accesso civico generalizzato

Art. 6 Richiesta di riesame

Art. 7 Tutela

Art. 8 Responsabilità per violazione delle disposizioni in materia di accesso

Art. 9 Registro degli accessi

Art. 10 Disposizioni finali

Allegato 1 Eccezioni assolute e limiti all'accesso civico generalizzato - approfondimenti

Art. 1 **Definizioni.**

Ai fini della presente disciplina si intende per:

- a) “Decreto Trasparenza”: il Dlgs n. 33/2013, così come modificato dal Dlgs n. 97/2016;
- b) “Accesso documentale”: accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- c) “Accesso civico semplice”: accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, comma 1, del “Decreto trasparenza”;
- d) “Accesso civico generalizzato”: accesso previsto dall’art. 5, comma 2, del Decreto Trasparenza.
- e) “Documento amministrativo”: ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una Pubblica Amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale. (cfr. art. 22 L.241/1990)
- f) “Dati”: dato conoscitivo come tale, indipendentemente dal supporto fisico su cui è incorporato e dalle sue modalità di organizzazione e conservazione (cfr pag. 9 delibera ANAC n. 1309/2016).
- g) “Informazione”: rielaborazione di dati detenuti dalle amministrazioni effettuata per propri fini, contenuta in distinti documenti (cfr pag. 10 delibera ANAC n. 1309/2016).
- f) “controinteressati”: tutti i soggetti (persone fisiche o giuridiche) che, anche se non indicati nel documento cui si vuole accedere, potrebbero vedere pregiudicati i loro interessi coincidenti con quelli indicati dal comma 2 dell’art. 5 bis del Decreto trasparenza.

Art. 2 **Oggetto**

2.1 Il presente Regolamento definisce i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio del diritto disciplinato dall’art. 5 comma 2 del Decreto Trasparenza, denominato **accesso civico generalizzato**.

L’accesso civico generalizzato comporta il diritto di chiunque di **accedere a dati e documenti** (no informazioni ex art. 5 comma 2, ad eccezione di quelle contenute in documenti già in possesso dell’Amministrazione e che pertanto non richiedono particolari e nuove elaborazioni) **detenuti dall’Istituto, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione**, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5 bis del Decreto Trasparenza.

Tale forma di accesso ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, assegnata alla Pubblica Amministrazione, al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini al dibattito pubblico.

Art. 3

Modalità di esercizio dell’istanza di accesso civico generalizzato

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

Inoltre la richiesta:

- non deve essere motivata;
- è gratuita, quando il rilascio di dati o documenti avviene in formato elettronico;
- è soggetta al rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione, quando il rilascio avviene in formato cartaceo o su altro supporto materiale.

Non sono ammissibili richieste generiche e meramente esplorative volte a verifiche generalizzate sulle informazioni in possesso dell’Istituto. L’ammissibilità dell’istanza di accesso civico generalizzato è subordinata ad una specifica individuazione del dato e/o del documento.

In caso di istanza generica, la stessa potrà essere dichiarata inammissibile solo dopo che l’Amministrazione abbia invitato, per iscritto, il richiedente a ridefinire l’oggetto della medesima,

eventualmente indicando gli elementi utili a consentire l'identificazione dei dati o dei documenti di suo interesse.

L'Istituto si riserva altresì di valutare l'ammissibilità o meno di domande di accesso civico generalizzato relative ad un numero manifestamente irragionevole di documenti, per il riscontro delle quali derivi un carico di lavoro tale da paralizzare in modo sostanziale il buon funzionamento dell'attività istituzionale dell'Istituto.

In particolare, la ragionevolezza dell'istanza può essere valutata sotto tre profili:

- le risorse interne che occorrerebbe impiegare per soddisfare la richiesta, da quantificare in rapporto al numero di ore di lavoro per unità di personale;
- l'eventuale attività di elaborazione (es. oscuramento di dati personali) che l'Amministrazione dovrebbe svolgere per rendere disponibili i dati e i documenti richiesti;
- la rilevanza dell'interesse conoscitivo che la richiesta mira a soddisfare.

I medesimi principi sono applicabili anche all'ipotesi in cui uno stesso soggetto (o una pluralità di soggetti riconducibili ad uno stesso ente) proponga più domande entro un periodo di tempo limitato di 6 mesi. In questi casi si potrà valutare l'impatto cumulativo delle predette domande sulla base dell'onere complessivo che le stesse producono sul buon andamento dell'Amministrazione.

In caso di istanze massive, le stesse potranno essere dichiarate inammissibili solo dopo che l'invito a ridefinire e/o limitare entro termini ragionevoli l'oggetto dell'istanza sia rimasto priva di effetti.

In questi casi l'Amministrazione dovrà motivare il rifiuto fornendo la prova della ragione per cui la richiesta sia da considerarsi manifestamente irragionevole ed eccessivamente onerosa in termini di carico di lavoro.

3.2 . Modalità di presentazione/trasmissione dell'istanza

L'istanza va presentata utilizzando il [modulo appositamente predisposto](#) scaricabile dal sito web dell'Istituto, nella sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/accesso civico/accesso civico generalizzato, da inviare all'indirizzo affari.istituzionali@pec.ior.it sia qualora l'interessato sia dotato di una casella di posta elettronica certificata che di casella di posta elettronica tradizionale, in quanto pec abilitata alla ricezione di messaggi provenienti da casella di posta non certificata.

In ogni caso, l'uso di un formato o di un modulo diverso da quello reso disponibile online non può comportare l'inammissibilità o il rigetto dell'istanza. Sarà cura dell'ufficio ricevente rilasciare apposita ricevuta che attesti l'avvenuta presentazione dell'istanza indicando il numero di protocollo assegnato e il termine entro cui il procedimento deve concludersi.

Al momento della presentazione dell'istanza, il richiedente dovrà identificarsi; nel caso in cui non lo avesse fatto, l'ufficio ricevente, ove possibile, dovrà procedere ad apposita richiesta.

Ove appaia evidente che l'istanza sia stata erroneamente indirizzata ad un'Amministrazione diversa da quella che detiene i dati o documenti richiesti, il ricevente deve trasmettere l'istanza all'Amministrazione competente, dandone tempestiva comunicazione al richiedente, con la precisazione che il termine per la conclusione del procedimento decorrerà dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione competente.

Trasmissione Telematica.

Ai sensi dell'art. 5, comma 3, del Decreto Trasparenza, l'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal Dlgs 7 marzo 2005, n. 82 recante "Codice dell'Amministrazione Digitale" (CAD).

Pertanto, ai sensi dell'art. 65, comma 1, lett c) del CAD, le richieste presentate per via telematica alle Pubbliche Amministrazioni ed ai gestori di pubblici servizi sono valide se:

- a) sottoscritte mediante firma digitale o firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
- b) l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di identità; in tal caso l'istanza può essere presentata anche attraverso indirizzo di posta elettronica non certificata;

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

Altre modalità di trasmissione

L'istanza di accesso civico generalizzato può essere presentata anche a mezzo posta o direttamente presso gli uffici sopra indicati; laddove la richiesta di accesso civico generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore da inserire nel fascicolo (ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445).

3.3. Gestione dell'istanza

L'istanza di accesso va trasmessa al Referente per l'Accesso, il quale si occupa di protocollare la richiesta, individuare l'Ufficio/Servizio e/o gli Uffici/Servizi detentore/i del/i dato/i o del/i documento/i oggetto di accesso generalizzato e di trasmettere allo stesso/stessi l'istanza protocollata.

Qualora la richiesta pervenga all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) o direttamente all'Ufficio/Servizio che detiene il dato/documento, sarà cura degli stessi informare della richiesta il Referente per l'Accesso, per gli adempimenti conseguenti.

Il Responsabile dell'Ufficio/Servizio che detiene il dato/documento o suo incaricato è tenuto ad effettuare la necessaria istruttoria, secondo quanto previsto dall'art. 5, commi 5 e 6, del Decreto Trasparenza e ad evadere l'istanza nel rispetto dei tempi stabiliti dalla legge, avendo cura di darne apposita informazione al Referente per l'Accesso per l'aggiornamento del registro previsto dalle Linee Guida ANAC .

3.4 Compiti e Responsabilità

Il Responsabile dell'Ufficio/Servizio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso generalizzato deve individuare preliminarmente eventuali controinteressati, i quali potrebbero veder lesi gli interessi privati di cui all'art. 5 bis, comma 2 Decreto Trasparenza, ovvero:

- a) protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e smi);
- b) libertà e segretezza della corrispondenza (art. 15 Costituzione);
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

La comunicazione dell'istanza di accesso civico generalizzato ai controinteressati deve avvenire attraverso invio di copia mediante raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica, solo per coloro che abbiano consentito a tale forma di comunicazione.

Al controinteressato è opportuno dare comunicazione circa le modalità (anche telematiche) con cui presentare opposizione all'accesso.

I controinteressati possono presentare una motivata opposizione all'accesso, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, anche per via telematica.

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di 30 giorni è sospeso fino alla loro eventuale opposizione: decorso tale termine, Il Responsabile dell'Ufficio/Servizio che detiene i dati o i documenti, accertata la ricezione della comunicazione, provvede sulla richiesta.

Laddove sia stata presentata opposizione da parte dei controinteressati e il Responsabile decida di accogliere l'istanza di accesso civico generalizzato, dà comunicazione dell'accoglimento ai controinteressati. In questo caso, il Responsabile provvederà a trasmettere al richiedente i dati e/o i documenti richiesti non prima di 15 giorni dalla ricezione della comunicazione di accoglimento ai controinteressati, salvo il caso in cui - prima dello scadere del termine di 15 giorni - non siano stati notificati all'Amministrazione ricorsi o richieste di riesame in ordine alla medesima istanza di accesso.

In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione, i controinteressati possono presentare - entro il termine di cui all'art. 6 - richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Istituto.

3.5 Termine e modalità di conclusione del procedimento di accesso civico generalizzato

Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi, con provvedimento espresso e motivato da parte del Responsabile dell'Ufficio/Servizio che detiene il dato/documento, nel termine di 30 giorni dalla presentazione completa dell'istanza, con la comunicazione del relativo esito al richiedente ed agli eventuali controinteressati; tale termine è sospeso fino ad un massimo di dieci giorni nel caso di comunicazione ai controinteressati (ut supra).

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati. In caso di rigetto totale o parziale, è necessario indicare il Responsabile competente per il riesame.

Se il medesimo soggetto ha già formulato una richiesta identica o sostanzialmente coincidente, il Responsabile ha facoltà di non rispondere alla nuova richiesta, a condizione che la precedente sia stata integralmente soddisfatta, a prescindere dal suo esito.

Ai fini della pubblicazione nel registro degli Accessi il Responsabile dell'Ufficio/Servizio che detiene il dato deve dare tempestiva comunicazione al Referente per l'Accesso civico generalizzato dei seguenti dati:

- esito della richiesta;
- data del provvedimento e numero di protocollo;
- sintesi della risposta;
- presenza di controinteressati.

Art. 4

Obbligo di motivazione

La motivazione è necessaria sia in caso di accoglimento che di rigetto totale/parziale dell'istanza. Nella risposta negativa o parzialmente negativa, sia per i casi di diniego connessi all'esistenza di limiti di cui all'art. 5 bis commi 1 e 2 del Decreto Trasparenza che per quelli connessi all'esistenza di eccezioni assolute di cui all'art 5 bis comma 3 del citato Decreto, l'Istituto deve fornire una congrua e completa motivazione.

In particolare, nei casi di risposta negativa riconducibile ai limiti art 5. bis commi 1 e 2 del Decreto Trasparenza si dovrà aver cura di specificare:

- ✓ quale tra gli interessi elencati all'art. 5 bis, co 1 e 2 viene pregiudicato;
- ✓ la valutazione della concretezza del pregiudizio prefigurato;
- ✓ il bilanciamento effettuato tra gli interessi contrapposti.

Nel rispetto delle norme sulla conservazione dei documenti amministrativi e dei rispettivi massimari di scarto, non è legittimo un diniego all'accesso, giustificato dal solo fatto che i dati o documenti richiesti risalgono a una data anteriore all'entrata in vigore del D.lgs 33/2013 o del D.lgs 97/2016.

Art. 5

Eccezioni assolute e limiti all'accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato può essere **escluso** o **limitato**, qualora possa arrecare un pregiudizio concreto ad interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico, come previsto dalla normativa e dalle Linee Guida ANAC (deliberazione n. 1309/2016).

Per una declinazione più dettagliata degli interessi privati e delle ipotesi di pregiudizio si rimanda all'allegato 1) al presente Regolamento.

Art. 6

Richiesta di riesame

6.1 Soggetti e termini

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato o di mancata risposta da parte dell'Istituto entro il termine di 30 giorni, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento

della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza IOR che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.

6.2 Parere al Garante per la Privacy

Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali, in conformità alla disciplina legislativa in materia, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede sentito il Garante per la Protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è sospeso fino alla ricezione del parere e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni.

6.3 Riesame per istanze di accesso civico generalizzato di competenza del RPCT

Nel caso in cui i dati e i documenti richiesti con istanza di accesso civico generalizzato siano detenuti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che in questi casi è competente a decidere in prima istanza, eventuali richieste di riesame rispetto a dinieghi totali o parziali dal medesimo opposti saranno valutate dal Direttore Amministrativo.

Art. 7

Tutela

Avverso la decisione dell'Istituto o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente l'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del Processo Amministrativo di cui al Decreto Legislativo 2 luglio 2010 n. 104.

Art. 8

Responsabilità per violazione delle disposizioni in materia di accesso

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis del Decreto trasparenza, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'Istituto, nonché a valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Qualora il responsabile provi che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile, sarà esente dalle responsabilità di cui sopra.

Art. 9

Registro degli accessi

Tutte le richieste di accesso (documentale, civico semplice, civico generalizzato) pervenute all'Istituto dovranno essere registrate in ordine cronologico nel Registro delle istanze di Accesso, soggetto ad obbligo di pubblicazione. Tale Registro è accessibile al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al Referente per l'Accesso nonché ai Responsabili degli Uffici/Servizi interessati e dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- tipologia di accesso;
- data e numero di protocollo in entrata dell'istanza;
- oggetto dell'istanza;
- Ufficio/Servizio che ha gestito il procedimento di accesso;
- data e numero del protocollo in uscita del riscontro dell'istanza;
- sintesi dell'esito (accoglimento, rifiuto parziale o totale) e delle motivazioni che hanno portato ad accogliere, negare o differire l'accesso;
- presenza controinteressati;
- dati relativi istanza di riesame (data presentazione, esito, data provvedimento, sintesi motivazione);
- dati relativi ad eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati;
- esito del ricorso;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può chiedere in ogni momento ai Servizi interessati le informazioni sullo stato dei vari procedimenti di accesso.

Art. 10

Disposizioni finali

Nell'ipotesi in cui pervenga all'Istituto una istanza di accesso definito come civico semplice che, a seguito di specifica valutazione, sia ricondotta alla fattispecie dell'accesso civico generalizzato o dell'accesso documentale, oppure nell'ipotesi in cui pervenga all'Istituto una istanza di accesso civico definito come generalizzato che, a seguito di espressa valutazione, sia ricondotta alla disciplina dell'accesso civico semplice o dell'accesso documentale, si fa presente che l'istanza:

- verrà comunque acquisita agli atti dall'Istituto;
- sarà trasmessa al Responsabile dell'Ufficio/Servizio che detiene il dato/documento il quale, dopo averne dato comunicazione al richiedente, provvederà a risconrarla nel rispetto della normativa e della procedura prevista dalla tipologia di accesso di riferimento.

Qualora non sia specificato un diverso titolo giuridico dell'istanza, la stessa dovrà essere trattata dall'Amministrazione come istanza di accesso generalizzato. In ogni caso, prima di procedere con la presunzione di cui sopra, è auspicabile che il Referente per l'Accesso o il Responsabile dell'Ufficio/Servizio che detiene il dato/documento, in spirito di leale collaborazione, consulti preventivamente l'istante al fine di chiarire la natura dell'istanza.

ALLEGATO 1)

Eccezioni assolute e limiti all'accesso civico generalizzato - approfondimenti

A) ESCLUSIONI ASSOLUTE

Eccezioni assolute. Le ipotesi di **esclusione** all'accesso sono indicate dall'art. 5 bis del Decreto Trasparenza e sono finalizzate ad evitare un pregiudizio concreto alla **tutela di interessi pubblici**, quali:

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

nonché alla **tutela di interessi privati**, quali:

- a) protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza;
- c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

E' altresì escluso nei casi di segreto di Stato e in tutti i casi normative, anche speciali, lo prevedano espressamente.

In particolare, l'accesso civico generalizzato è escluso nei seguenti casi:

1) segreto di stato (cfr art. 39 Legge n. 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, Legge n. 241/1990.

Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:

- a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24.10.1977 n. 801 e successive modificazioni e nei casi di segreto o di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività dell'Ente diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;

2) divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

- il segreto militare (R.D. n. 161/1941);
- il segreto statistico (D.lgs 322/1989);
- il segreto bancario (Dlgs n. 385/1993);
- il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
- il segreto istruttorio (art. 329 c.p.p.);
- il segreto sul contenuto della corrispondenza (art. 616 c.p.p.);
- il segreto professionale (art. 622 c.p. e 200 c.p.p)
- i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art. 15 D.P.R. n. 3/1957);
- i pareri legali che attengono al diritto di difesa in un procedimento contenzioso: giudiziario, arbitrale o amministrativo (artt. 2 e 5 del DPCM 26.1.1996 n. 200) .

3) Tutela della riservatezza:

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 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 Privacy);
- dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7 bis comma 6 del Decreto trasparenza);
- 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, del Decreto Trasparenza).

Le istanze lesive della tutela della riservatezza devono essere respinte, salvo i casi in cui sia possibile procedere con un accesso parziale. Resta in ogni caso ferma la possibilità che i dati personali per i quali sia stato negato l'accesso civico generalizzato possano essere resi ostensibili al soggetto che abbia motivato nell'istanza l'esistenza di *“un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”*, trasformando di fatto, con riferimento alla conoscenza di dati personali, l'istanza di accesso generalizzato in un'istanza di accesso ai sensi della legge n. 241/1990 (***“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 Dlgs n. 33/2013” approvate con deliberazione dell'ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, le quali si intendono qui integralmente richiamate.***

B) Limiti all'accesso civico generalizzato – ECCEZIONI RELATIVE

Al di fuori dei casi di eccezioni assolute, possono ricorrere, invece, **limiti (eccezioni relative o qualificate)** posti a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico: in questo caso, non si ha, come nel caso delle eccezioni assolute, una generale e preventiva individuazione di esclusioni all'accesso generalizzato, ma il Responsabile dell'Ufficio/Servizio che detiene i dati/documenti oggetto dell'istanza deve:

- porre in essere un'attività valutativa attraverso la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico all'accesso generalizzato (disclosure) e la tutela di altrettanti validi interessi pubblici e privati considerati meritevoli di tutela da parte dell'Ordinamento;
- verificare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e altamente probabile agli interessi indicati dal legislatore all'art. 5 bis, commi 1 e 2 del Decreto Trasparenza.

Affinchè l'accesso possa essere rifiutato, il pregiudizio agli interessi di cui all'art. 5 bis commi 1 e 2 deve essere concreto, ossia deve sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio.

I limiti finalizzati ad evitare un **pregiudizio concreto ad interessi pubblici** possono derivare:

- dalla conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento;
- dal regolare svolgimento di attività ispettive (lett. g)

I limiti finalizzati ad evitare un **pregiudizio concreto ad interessi privati**, relativi:

- alla protezione dei dati personali
- alla libertà e segretezza della corrispondenza
- alla tutela di interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali
- all'accessibilità ai Registri riservati, nel rispetto delle disposizioni:
 - D.lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 “Codice dei beni culturali” e s.m.i., art. 122 comma I, lett b);
 - D.lgs 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. (Codice Privacy), art. 93, comma II

La valutazione operata da parte del Responsabile dell'Ufficio/Servizio che detiene i dati/documenti oggetto dell'istanza, 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 va dunque valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile e per il periodo nel quale la protezione è giustificata, non in termini assoluti e atemporali.

Il diniego all'accesso **non è giustificato se è sufficiente fare ricorso al potere di differimento**. Qualora invece la protezione dell'interesse sotteso sia assicurato dal diniego di accesso di una parte soltanto del dato e/o del documento, **il Responsabile dell'Ufficio/Servizio che detiene i dati/documenti consentirà l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento**.

1. Casi di possibile rigetto relativo a pregiudizi concreti a 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 inerenti a:

- a) sicurezza pubblica ed ordine pubblico;
- β) sicurezza nazionale;
- χ) difesa e questioni militari;
- δ) relazioni internazionali;
- ε) politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- φ) conduzioni di indagini sui reati e loro perseguimento;
- γ) regolare svolgimento di attività ispettive.

In particolare:

- limiti derivanti dalla conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento;
- limiti derivanti dal regolare svolgimento di attività ispettive (lett.g).

Per una declinazione più dettagliata degli interessi pubblici e ipotesi di pregiudizio, si rinvia alle Linee Guida ANAC (deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016).

1.1 Limiti derivanti dalla conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento:

L'interesse pubblico sotteso alla conduzione di indagini sui reati ed il loro perseguimento è strettamente connesso alla sicurezza, all'ordine pubblico ed all'esercizio dell'attività giudiziaria.

Con riferimento alle possibili sovrapposizioni con l'esercizio dell'attività giudiziaria, va precisato che l'accesso civico generalizzato riguarda dati e documenti che siano riconducibili ad un'attività amministrativa: **esulano pertanto dall'accesso civico generalizzato gli atti giudiziari, cioè gli atti processuali e quegli atti espressione della funzione giurisdizionale, i quali sono disciplinati da regole autonome previste dai codici di rito.**

A titolo esemplificativo, non esaustivo, si considerino:

- la speciale disciplina del segreto istruttorio (art. 329 c.p.p.);
- il divieto di pubblicazione di atti (art. 114 c.p.p.);
- 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.);
- nei giudizi civili, la previsione dell'art. 76 delle disposizioni attuative del codice di procedura civile secondo la quale le parti ed i loro difensori possono esaminare gli atti ed i documenti inseriti nel fascicolo d'ufficio e in quelli delle altre parti e ottenere copia dal cancelliere: conseguentemente, l'accesso è consentito solo alle parti ed ai loro difensori;
- nelle procedure concorsuali, la legge fallimentare che riconosce al Comitato dei Creditori ed al fallito il diritto di prendere visione di ogni atto contenuto nel fascicolo, mentre per gli altri creditori ed i terzi l'accesso è consentito a condizione che gli stessi abbiano un interesse specifico ed attuale, previa autorizzazione del giudice delegato, sentito il curatore (vedi R.D. 16 marzo 1942, n. 267, art. 90).

In merito alla 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 indagini, va operata una valutazione in relazione alla peculiarità della fattispecie e in relazione allo stato del procedimento penale.

In merito alla richiesta di accesso civico generalizzato **a documenti detenuti dalle amministrazioni afferenti ad un procedimento penale**, non sempre vi è una preclusione automatica ed assoluta alla loro conoscibilità e l'esistenza di un'indagine penale non è di per sé causa ostativa all'accesso a documenti confluiti nel fascicolo del procedimento penale o in qualsiasi modo connessi con i fatti oggetto di indagine. 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 funzioni amministrative istituzionali, l'atto non ricade nell'ambito di applicazione dell'art. 329 c.p.p. (segreto istruttorio) e non può ritenersi coperto dal segreto istruttorio.

Diversamente, se l'Istituto 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. (Consiglio di Stato, sez VI, 29 gennaio 2013 n. 547).

1.2 Limiti derivanti dal regolare svolgimento di attività ispettive (lett.g)

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

In merito all'accesso civico generalizzato, in linea generale - **solo nei casi di stretta strumentalità delle attività ispettive rispetto all'adozione di un provvedimento amministrativo conclusivo del procedimento principale – l'accessibilità ai documenti ispettivi può concretizzarsi 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, l'Istituto può fare uso del potere di differimento dell'accesso.**

A mero titolo di esempio, limitazioni all'accesso civico generalizzato nella fase endoprocedimentale ispettiva che possono essere motivate dall'evitare il pregiudizio al regolare svolgimento della stessa possono riguardare :

- le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza;
- le notizie sulle modalità e sui tempi dello svolgimento dell'attività di vigilanza;
- le indagini sull'attività degli uffici;
- le indagini sull'attività dei singoli dipendenti;
- le indagini sull'attività di Enti pubblici o privati sui quali l'Istituto eserciti forme di vigilanza.

Quanto sopra vale sia per le **richieste e le indagini condotte d'ufficio**, sia per **quelle avviate su segnalazioni di privati, di organizzazioni di categoria o sindacali o similari.**

Essendo l'attività ispettiva di carattere trasversale rispetto alle attività svolte dalle Pubbliche Amministrazioni e dai soggetti tenuti a garantire l'accesso civico generalizzato, occorre porre in evidenza le possibili ricadute che l'accesso, anche differito, alle attività ispettive può comportare rispetto alla tutela degli altri interessi protetti indicati nella norma.

A titolo di esempio - e fatta salva la necessità di un'attenta valutazione nel caso specifico - si richiamano:

- i documenti relativi all'attività ispettiva dalla cui diffusione possa comunque derivare pregiudizio alla prevenzione ed alla 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;

- i documenti relativi ad attività ispettiva la cui diffusione possa pregiudicare l'attività di organismi nazionali ed esteri, ovvero incidere sulla correttezza delle relazioni internazionali;
- i documenti acquisiti nel corso di attività ispettive la cui diffusione potrebbe ledere la proprietà intellettuale, il diritto di autore o segreti commerciali di soggetti pubblici o privati.

Si precisa che, **laddove l'attività ispettiva possa comportare l'acquisizione di documentazione processuale anche penale, la richiesta di accesso civico generalizzato potrà trovare accoglimento purchè non comporti, tra gli altri, un pregiudizio al corretto svolgimento dell'attività di indagine.**

2 Casi di possibile rigetto relativo a pregiudizi concreti a interessi privati

L'accesso civico generalizzato è rifiutato **qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:**

- a) protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza;
- c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Per una declinazione più dettagliata degli interessi privati e ipotesi di pregiudizio, si rinvia alle Linee Guida ANAC.

2.1 Limiti derivanti dalla protezione dei dati personali.

L'art. 5 bis, comma 2, lett a) del Decreto Trasparenza prevede che l'accesso civico generalizzato deve essere rifiutato laddove possa recare un pregiudizio concreto *“alla protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia”*.

Occorre 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 Privacy.

Le informazioni riferite a persone giuridiche, enti ed associazioni non rientrano, quindi, in tale nozione.

Con riferimento alle istanze di accesso civico generalizzato aventi ad oggetto dati e documenti relativi a (o contenenti) dati personali, il destinatario dell'istanza deve valutare, nel fornire riscontro motivato, se la conoscenza da parte di chiunque del dato personale richiesto **arrechì (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, **fatta salva la possibilità di accoglierla oscurando i dati personali 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 dal Responsabile dell'Ufficio/Servizio che detiene i dati/documenti oggetto della richiesta di accesso generalizzato, ai sensi dell'art 5, comma 5, del Decreto Trasparenza. Tali motivazioni possono costituire un indice della sussistenza di un pregiudizio concreto. La valutazione della sussistenza di un pregiudizio concreto spetta al Responsabile dell'Ufficio/Servizio che detiene il dato/documento e va condotta anche in caso di silenzio del controinteressato, tenendo anche in debito conto gli elementi di seguito illustrati.

La disciplina in materia di protezione dei dati personali prevede che ogni trattamento - quindi anche una comunicazione di dati personali ad 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, nonché i diritti inviolabili della persona di

cui agli artt. 2 e 3 della Costituzione. Nel quadro descritto, **le comunicazioni di dati personali nell'ambito del procedimento di accesso civico generalizzato non devono determinare un'interferenza ingiustificata e sproporzionata nei diritti e libertà delle persone alle quali si riferiscono i dati.**

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

In attuazione dei predetti principi, il destinatario dell'istanza, nel dare riscontro alla richiesta di accesso generalizzato, **deve 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.**

Si evidenzia altresì che **l'accesso civico generalizzato è servente rispetto alla conoscenza di dati e documenti detenuti dall'Istituto "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"**: 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'Ufficio/Servizio destinatario della richiesta dovrebbe accordare **l'accesso parziale ai documenti, oscurando i dati personali ivi presenti** (si pensi, ad esempio, a dati di persone fisiche, quali, tra l'altro, la data di nascita, il codice fiscale, l'indirizzo di residenza o di domicilio, i recapiti telefonici o di posta elettronica personali, l'ISEE o la relativa fascia, i dati bancari).

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 l'interessato 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 Decreto Trasparenza.**

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.

In questo quadro, va valutata l'eventualità che l'interessato possa essere sottoposto 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: 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 od esposti.

Analogamente, vanno tenuti in debito conto i casi in cui la conoscibilità di determinati dati personali da parte di chiunque possa favorire il verificarsi di eventuali furti di identità o di creazione di identità fittizie attraverso le quali esercitare attività fraudolente: si pensi, ad esempio, all'indiscriminata circolazione di 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 ai servizi fiscali telematici quali la dichiarazione dei redditi precompilata.

A tal proposito, il soggetto destinatario della richiesta di accesso civico generalizzato deve **valutare diversi parametri, tra i quali anche la natura dei dati personali oggetto della**

richiesta di accesso o contenuti nei documenti ai quali si chiede di accedere, nonché il ruolo ricoperto nella vita pubblica, la funzione pubblica esercitata o l'attività di pubblico interesse svolta dalla persona alla quale si riferiscono i predetti dati. In linea di principio andrebbe rifiutato l'accesso civico generalizzato a tali dati, potendo invece valutare diversamente, caso per caso, situazioni particolari. Ci si riferisce a titolo esemplificativo alle situazioni in cui i predetti dati siano stati deliberatamente resi noti dagli interessati, anche attraverso loro comportamenti in pubblico: si pensi a cariche dirigenziali di partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, politico o sindacale.

Analoghe considerazioni sull'esistenza del pregiudizio concreto possono essere fatte per quelle categorie di dati personali che richiedono una specifica protezione quando dal loro utilizzo, in relazione alla natura dei dati o alle modalità del trattamento o agli effetti, possano derivare rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali degli interessati (si pensi, ad esempio, ai dati genetici, biometrici, di profilazione...)

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 civico 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.

2.2 Limiti relativi alla libertà e segretezza della corrispondenza

L'art. 5 bis comma 2 lett b) del Decreto Trasparenza prevede che l'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della *"libertà e della segretezza della corrispondenza"*.

Si tratta di una esclusione diretta a garantire la libertà costituzionalmente tutelata dall'art. 15 della Costituzione.

Tale tutela si estende non solo alle persone fisiche, ma anche alle persone giuridiche, enti, associazioni, comitati e copre le comunicazioni che hanno carattere confidenziale o si riferiscono alla intimità della vita privata 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.**

La nozione di **corrispondenza va intesa in senso estensivo** a prescindere dal mezzo di trasmissione utilizzato stante la diffusione delle nuove tecnologie della comunicazione, come disposto al riguardo dalle norme penali a tutela delle inviolabilità dei segreti che considerano come corrispondenza non solo quella **epistolare** ma anche quella **telegrafica, telefonica, informatica o telematica** ovvero **quella effettuata con ogni altra forma di comunicazione a distanza (art. 616 comma 4 del codice penale)**

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.**

Ciò premesso, va precisato che - ai fini della valutazione da porre in essere in ordine alla individuazione dei casi in cui il diniego all'accesso civico generalizzato sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della *"libertà e della segretezza delle corrispondenza"* - il destinatario dell'istanza di accesso civico generalizzato deve tenere in considerazione:

- la natura dell'istanza;
- le intenzioni dei soggetti coinvolti nello scambio della corrispondenza;
- la legittima aspettativa di confidenzialità degli interessati ivi compresi eventuali soggetti terzi citati all'interno della comunicazione

Sulla base di tale valutazione, **non si dovrà necessariamente escludere l'accesso civico generalizzato a tutte queste comunicazioni, ma soltanto a quelle che, secondo una verifica da operare caso per caso, abbiano effettivamente un carattere confidenziale e privato.**

2.3 Limiti relativi a interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il Decreto Trasparenza include nella generica definizione di “*interessi economici e commerciali*” tre specifici ambiti tutelati dall'ordinamento, tutti collegati all'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 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, il design, i marchi. Al concetto di proprietà intellettuale fanno capo le tre grandi aree del: diritto d'autore, diritto dei brevetti, diritto dei marchi.;

Il diritto d'autore e il diritto di proprietà industriale (brevetti, know-how, marchi, modelli) sono risorse fondamentali per qualunque Istituto. Costituiscono pertanto oggetto di tutela, in quanto segreti commerciali:

- dati/documenti Istituto riguardanti le esperienze tecnico-industriali, comprese quelle commerciali;
- dati/documenti relativi all'organizzazione Istituto;
- dati/documenti finanziari, ossia il know-how Istituto;
- dati/ documenti Istituto soggetti al legittimo controllo del detentore ove tali dati/documenti siano segreti, nel senso che non siano generalmente noti o facilmente accessibili agli esperti e agli operatori del settore;
- dati/documenti Istituto che abbiano valore economico in quanto segreti;
- dati/documenti Istituto che riguardino ricerche, prove o altri dati segreti.

2.4 Limiti all'accessibilità ai Registri riservati, nel rispetto delle disposizioni di seguito riportate:

- **D.lgs 22 gennaio 2004 n. 42 “Codice dei beni culturali”** e s.m.i., art. 122 comma I, lett b), il quale dispone che, per esigenza storiche,
“I documenti conservati negli archivi di Stato e negli archivi storici della Regioni e degli altri Enti pubblici territoriali nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico sono liberamente consultabili ad eccezione di quelli contenenti i dati sensibili nonché i dati relativi a provvedimenti di natura penale espressamente indicati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali che diventano consultabili 40 anni dopo la loro data. Il termine è di 70 anni se i dati sono idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale o i rapporti riservati di tipo familiare”;

- **D.lgs 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. (Codice Privacy), art. 93, comma II**, il quale statuisce che
*“il certificato di assistenza al parto o la cartella clinica, ove comprensivi dei dati personali che rendono identificabile la madre che abbia dichiarato di non voler essere nominata avvalendosi della facoltà di cui all'art. 30, comma I, del D.P.R. 3.11.2000 n. 396, **possono essere rilasciati in copia integrale a chi vi abbia interesse**, in conformità alla legge, **decorsi 100 anni dalla formazione del documento**”.*



All'Istituto Ortopedico Rizzoli

Ufficio/ Settore/ Servizio

.....

Oggetto: Istanza di accesso a documenti amministrativi.

Istanza di accesso

(barrare con una x)

- documentale ex L. 241/90**
- civico ex D.Lgs. 33/2013**
- civico generalizzato ex D.Lgs. 33/2013 e 97/2016**

La/il sottoscritta/o.....

nata/o ail.....

residente a in via n.

E-mail.....

Tel.....

Indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni (se diverso da quello di residenza)

.....

solo in caso di accesso documentale

in qualità di (interessato/legittimato/delegato)

.....

CHIEDE

- di poter prendere visione
- di estrarre copia
 - in formato cartaceo
 - in formato digitale al seguente indirizzo.....

dei seguenti documenti e/o dati (*indicare i documenti, dati o gli estremi che ne consentono l'individuazione*)

.....

per i seguenti motivi (solo in caso di accesso documentale):

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

impegnandosi a rimborsare il costo di riproduzione stabilito da codesta Amministrazione (solo nel caso di rilascio di copie).

A tal fine dichiara

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del d.p.r. 445/20002, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- di sapere che l'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna potrà verificare la veridicità di quanto dichiarato con controlli anche a campione;
- di esonerare l'Istituto da qualsiasi responsabilità relativa a eventuali danni provocati dai documenti, in formato elettronico, forniti dalla stessa;
- di sapere che come stabilito dall'art. 5, comma 5 del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016, qualora l'Istituto dovesse individuare dei controinteressati (ex art. 5-bis, comma 2 del medesimo D.Lgs.) è tenuto a dare comunicazione agli stessi della richiesta di accesso mediante invio di copia della presente istanza;
- di essere a conoscenza che, per quanto concerne la richiesta di informazioni, l'Istituto non è tenuto a formare, raccogliere, elaborare e procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso.

....., li

Firma del richiedente

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000.

Tale istanza può essere presentata :
(barrare con una x)

- direttamente all'ufficio, apponendo la propria firma davanti al dipendente addetto alla ricezione, allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento;**
- via posta elettronica al seguente indirizzo affari.istituzionali@pec.ior.it, abilitato alla ricezione anche di messaggi provenienti da casella di posta non certificata, allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento;**
- via posta elettronica certificata al seguente indirizzo pec: affari.istituzionali@pec.ior.it allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento.**

....., li

DELEGA

il/la sig./sig.ranato/a

il.....residente a in via

..... Codice Fiscale..... Documento di

identità n. rilasciato da..... il
.....

al:

- deposito dell'istanza di accesso;
- ritiro della documentazione e/o dei dati oggetto dell'istanza

Luogo e Data.....

Firma Delegante.....

Allegare fotocopia del documento di identità del delegante

1. Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per il corretto svolgimento dell'istruttoria e degli adempimenti procedurali.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento potrà comportare l'impossibilità di procedere all'istruttoria dell'istanza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in forma aggregata per la statistiche riguardanti il servizio.

I dati saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono trattati, fatto salvo il maggior tempo necessario per adempiere agli obblighi di legge, in ragione della natura del dato e del documento o per motivi di interesse pubblico o per l'esercizio di pubblici poteri, tenuto conto di quanto previsto dal Piano di conservazione della documentazione istituzionale (c.d. Massimario di scarto) e delle politiche di conservazione del Polo Archivistico Regionale (PARER).

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

I dati personali potranno essere comunicati e trattati dai dipendenti del Titolare e dai soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (es. servizi tecnici), tutti debitamente a ciò autorizzati dal Titolare o da un suo delegato. I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti pubblici o a gestori di pubblici servizi coinvolti nell'istruttoria della pratica se necessario. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti il diritto di accedere ai propri dati personali, il diritto di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge.

Inoltre, nelle ipotesi e per i motivi stabiliti dalla legge, l'interessato può richiedere la limitazione del trattamento dei dati, può esercitare il diritto di opposizione al trattamento per motivi legittimi, può ottenere la trasformazione dei dati personali in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Titolare del trattamento dei dati.

Ricorrendone di presupposti, l'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, secondo le procedure previste.

6. Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna, con sede legale in Via di Barbiano, 1/10 – 40136 Bologna (BO).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (noto come D.P.O.) può essere contattato all'indirizzo e-mail: dpo@ausl.bologna.it oppure al recapito di [Via Castiglione n. 29 – 40124 Bologna](https://www.ausl.bologna.it).