



Disposizioni interne

**per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai
documenti amministrativi, del diritto di accesso
civico e del diritto di accesso civico generalizzato**

INDICE

DISPOSIZIONI GENERALI

Finalità e ambito di applicazione

Definizioni

Tipologie di accesso

DISCIPLINA ACCESSO DOCUMENTALE

L'accesso documentale

DISCIPLINA ACCESSO CIVICO CONNESSO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

Responsabili del procedimento

L'accesso civico

DISCIPLINA ACCESSO GENERALIZZATO

L'accesso civico generalizzato

La presentazione della richiesta di accesso civico generalizzato

Ambito oggettivo di esercizio dell'accesso civico

Limiti all'esercizio di accesso civico generalizzato

Dialogo con i richiedenti

Tempi di decisione

Il procedimento interno e la tutela dei controinteressati

I dinieghi consentiti

La richiesta di riesame in caso di diniego

DISPOSIZIONI GENERALI

Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente documento ha lo scopo di assicurare l'esercizio dei diritti in materia di accesso, nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento al decreto legislativo 33/2013, avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" così come integrato e modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, avente ad oggetto "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";
2. In considerazione della competenza esclusiva attribuita allo Stato in materia di trasparenza amministrativa, come affermato nell'articolo 11, ultimo periodo, del decreto legislativo 150/2009, l'ambito dispositivo riconosciuto al presente documento attiene all'organizzazione delle attività dei servizi al fine di garantire il rispetto della "libertà di accesso civico", sia con riferimento alle norme richiamate nel comma precedente, sia con riferimento alle linee guida emanate dall'Autorità nazionale anticorruzione di concerto con il Garante per la riservatezza dei dati personali.

Definizioni

Ai fini delle presenti Disposizioni Operative si intende:

- a) Per "trasparenza" l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) Per "posta elettronica certificata", il sistema di posta elettronica mediante il quale è fornita al mittente la documentazione, valida agli effetti di legge, attestante l'invio e la consegna della comunicazione al destinatario;
- c) Per "accesso civico", la possibilità di richiedere, da parte di chiunque, documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione e che non siano stati pubblicati, nonché documenti ulteriori detenuti dalla Provincia di Varese, nel rispetto dei limiti e dei casi di esclusione relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013;
- d) Per "controinteressati", tutti i soggetti (persone fisiche o giuridiche), individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.

Tipologie di accesso

1. In ottemperanza a quanto prescritto nelle linee guida dell'ANAC, l'Ente riconosce l'esercizio delle seguenti forme di accesso:
 - Accesso documentale, riferito al diritto disciplinato dall'art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.
 - Accesso civico, o accesso civico semplice, riferito al diritto riconosciuto dall'art. 5, comma 1 del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016

- Accesso civico generalizzato, riferito al diritto riconosciuto e disciplinato nell'articolo 5, commi 2 e seguenti del richiamato decreto legislativo 33/2013.

DISCIPLINA DI ACCESSO DOCUMENTALE

L'accesso documentale

1. L'accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto ai cittadini che vi abbiano diritto, nel rispetto delle prescrizioni contenute negli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i., l'ente ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari;
2. 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. L'accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico (generalizzato e non).

DISCIPLINA ACCESSO CIVICO ("SEMPLICE") CONNESSO ALL'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE

Responsabili del procedimento

1. Gli uffici della Provincia di Varese garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
2. I Dirigenti della Provincia di Varese ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente documento.
3. Nel caso di istanze per l'accesso civico, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale (rispetto agli obblighi di trasparenza) all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari (UPD) ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione e all'OdV ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
4. Al fine di gestire in modo efficiente le richieste di accesso, ogni Settore predispone un "Registro degli accessi" (generalizzato, civico, documentale) contenente l'elenco delle richieste ed il relativo esito, per perseguire una pluralità di scopi:
 - semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;
 - favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
 - agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
 - monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

Il registro viene pubblicato periodicamente (con cadenza trimestrale) nella Sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico del sito web istituzionale.

5. I Dirigenti relazionano annualmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza circa l'attività svolta in materia di accesso civico indicando le criticità ed ogni eventuali proposte correttive.
6. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è obbligato a tenere traccia delle richieste di accesso civico pervenute e predisporre una relazione periodica, sia delle richieste, sia degli esiti, con particolare riferimento ai casi di mancato rispetto degli obblighi di trasparenza. Copia della relazione periodica deve essere trasmessa all'organismo di valutazione per gli eventuali adempimenti di competenza relativi alle implicazioni sulla performance.

L'accesso civico

1. L'accesso civico, in senso stretto, secondo quanto disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione sia prevista come obbligatoria da specifiche norme di legge, nel sito istituzionale della Provincia di Varese.
2. A tal fine, in conformità con l'art. 2 del d.lgs. 33/2013, l'Ente è tenuto al rispetto degli obblighi di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A dello stesso decreto legislativo, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, prescritte dalle norme di legge, al fine di consentire la piena accessibilità, senza autenticazione, né identificazione.
3. Il diritto di accesso civico può essere esercitato da chiunque, senza alcuna motivazione, mediante l'inoltro di una richiesta, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nella quale sia indicato, in modo esplicito, dettagliato e comprensibile, quale informazione, dato o documento, la cui pubblicazione sia obbligatoria sul sito istituzionale, risulti inaccessibile o non pubblicato o pubblicato in modo parziale.
4. Nel caso di richiesta generica o esplorativa, l'Amministrazione dovrebbe assistere il richiedente al fine di giungere ad un'adeguata definizione dell'oggetto della domanda (si veda paragrafo "Dialogo con i richiedenti").
5. La richiesta di accesso civico può essere presentata come istanza consegnata direttamente (a mano) o trasmessa tramite posta, fax, PEC o posta elettronica non certificata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):

In base all'art. 65, comma 1, del d. lgs. 82/2005 le domande presentate alle P.A. per via telematica sono valide ed equivalenti alle domande sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento, nei seguenti casi:

- a. se sono sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore - da inserire nel fascicolo (ai sensi art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) – purché la domanda sia inviata da un indirizzo di posta elettronica certificata o non certificata e nel messaggio di posta elettronica sia indicato il nome del richiedente;
- b. se sono trasmesse dal richiedente dalla propria casella di posta elettronica certificata;
- c. se sono sottoscritte con firma digitale;
- d. se il richiedente è identificato con il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;

In ogni caso, in qualunque modo sia trasmessa, deve essere assunta al protocollo e immediatamente inoltrata all'Ufficio responsabile del procedimento ai fini dell'esame e della relativa istruttoria.

6. Al fine di facilitare l'esercizio del diritto di accesso, assicurando immediatezza nella risposta, il richiedente verrà invitato, laddove ciò sia possibile, a comunicare un indirizzo di posta elettronica presso il quale inoltrare il link per l'accesso all'informazione richiesta.
7. La richiesta di accesso civico deve essere trattata immediatamente, assicurando il rispetto del termine massimo di trenta (30) giorni nella risposta al cittadino che ha fatto la richiesta. Tale risposta, inoltre deve essere chiara, comprensibile e circostanziata, allo scopo di consentire a chiunque il libero esercizio del diritto di accessibilità alle informazioni contenute nel sito istituzionale.

DISCIPLINA ACCESSO GENERALIZZATO

L'accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente, 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 dello stesso decreto legislativo e successivamente disposto con provvedimenti dell'Autorità nazionale anticorruzione.

La presentazione della richiesta di accesso civico generalizzato

1. L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione e può essere inoltrata come istanza consegnata direttamente (a mano) o trasmessa tramite posta, fax, PEC o posta elettronica non certificata a:

- a. Il protocollo dell'Ente;
- b. L'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

In base all'art. 65, comma 1, del d. lgs. 82/2005 le domande presentate alle P.A. per via telematica sono valide ed equivalenti alle domande sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento, nei seguenti casi:

- a. se sono sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore - da inserire nel fascicolo (ai sensi art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) – purché la domanda sia inviata da un indirizzo di posta elettronica certificata o non certificata e nel messaggio di posta elettronica sia indicato il nome del richiedente;
- b. se sono trasmesse dal richiedente dalla propria casella di posta elettronica certificata;
- c. se sono sottoscritte con firma digitale;

- d. se il richiedente è identificato con il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;

2. Il richiedente è comunque tenuto a indicare le modalità mediante la quali ricevere la documentazione richiesta, preferendo l'utilizzo della comunicazione telematica tramite posta elettronica certificata, laddove ciò sia possibile o per altra via telematica di cui possa risultare traccia. L'Amministrazione tiene conto della preferenza espressa dal richiedente, nel caso in cui questa sia diversa dalla trasmissione della documentazione in forma digitale per via telematica, sempre che questa preferenza non comporti un onere eccessivo per l'Amministrazione o rischi di pregiudicarne il buon andamento.

3. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione per la ricerca, l'elaborazione e la riproduzione, il cui valore sarà successivamente determinato con specifica deliberazione provinciale.

Ambito oggettivo di esercizio dell'accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente *“ai dati e ai documenti detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”*, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione. A tal fine sono da considerare come validamente formulate, e quindi a darvi seguito, anche le richieste che si limitino a identificare o indicare i dati desiderati, e non anche i documenti in cui essi sono contenuti.

2. Nel caso di richiesta generica o esplorativa, l'Amministrazione dovrebbe assistere il richiedente al fine di giungere ad un'adeguata definizione dell'oggetto della domanda (si veda paragrafo “Dialogo con i richiedenti”).

3. Al fine di salvaguardare l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione, non è ammessa altresì una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti¹, la cui individuazione e riproduzione imponga un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione.

4. Le informazioni oggetto dell'accesso civico generalizzato possono riguardare la estrapolazione di dati detenuti dall'Amministrazione per propri fini, anche se contenuti in distinti documenti. In ogni caso è escluso che – per rispondere a tale richiesta –

¹ Circolare 30/05/2017, n. 2 - Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione- **Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)**

Sulla base dei primi riscontri applicativi, è opportuno chiarire che la ragionevolezza della richiesta va valutata tenendo conto dei seguenti criteri:

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

L'irragionevolezza della richiesta è manifesta soltanto quando è evidente che un'accurata trattazione della stessa comporterebbe per l'Amministrazione un onere tale da compromettere il buon andamento della sua azione. Il carattere palese del pregiudizio serio e immediato al buon funzionamento dell'Amministrazione va motivato in relazione ai criteri sopra indicati.

I medesimi principi sono applicabili all'ipotesi in cui uno stesso soggetto (o una pluralità di soggetti riconducibili a un medesimo ente) proponga più domande entro un periodo di tempo limitato. In questo caso, l'Amministrazione potrebbe valutare l'impatto cumulativo delle predette domande sul buon andamento della sua azione e, nel caso di manifesta irragionevolezza dell'onere complessivo che ne deriva, motivare il diniego nei termini sopra indicati. Se il medesimo richiedente ha già formulato una richiesta identica o sostanzialmente coincidente, l'amministrazione ha la facoltà di non rispondere alla nuova richiesta, a condizione che la precedente sia stata integralmente soddisfatta.

l'Amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso.

Limiti all'esercizio di accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato non è consentito se la visione o la riproduzione dei documenti o delle informazioni richieste possa arrecare un grave pregiudizio alla tutela di interessi pubblici o privati, così come previsto dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013, secondo le prescrizioni contenute nelle Linee Guida dell'ANAC.
2. Al fine di assicurare sia l'esercizio del diritto di accesso civico, sia il diritto alla tutela della riservatezza dei dati, pubblici o privati, l'Ufficio responsabile dell'accesso civico è tenuto a verificare, di volta in volta, se l'ostensione degli atti richiesti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore.
3. L'eventuale diniego dell'accesso, per ragioni legati alla tutela della riservatezza, non può limitarsi a prefigurare il rischio di un pregiudizio in via generica e astratta, ma dovrà essere motivato con la precisa indicazione dei seguenti elementi:
 - a. quale tra interesse specifico viene pregiudicato tra quelli per i quali sia prevista la tutela da parte di norme di legge o altre disposizioni
 - b. il pregiudizio concreto prefigurato che dipenda direttamente dalla ostensione dell'informazione o del documento richiesto;
4. Laddove il limite all'accesso all'informazione o al documento sia dovuto a fattori i cui effetti hanno una natura temporanea, l'Amministrazione è tenuta a comunicare al richiedente il differimento dell'accesso a un tempo successivo, specificamente indicato.
5. Nel caso in cui la richiesta di accesso riguardi documenti o informazioni i cui limiti, ai fini della tutela della privacy, riguardano solo parti di essi, l'Amministrazione dovrà consentire l'accesso parziale utilizzando, la tecnica dell'oscuramento dei dati riservati, consentendo l'accesso alle parti restanti.

Dialogo con i richiedenti

1. Nel trattare la richiesta di accesso l'Amministrazione deve instaurare un dialogo cooperativo con il richiedente:
 - a) nel caso di richiesta generica o esplorativa, al fine di ridefinire l'oggetto della domanda;
 - b) nel caso di richiesta anonima o da parte di un soggetto la cui identità sia incerta, affinché si identifichi secondo le modalità di cui al paragrafo **"La presentazione della richiesta di accesso civico generalizzato"**;
 - c) nel caso di diniego parziale o differimento dell'accesso, affinché venga fornita adeguata motivazione in relazione a ciascun gruppo di dati o documenti;
 - d) nel caso di rifiuto della richiesta, affinché vengano comunicate le ragioni del diniego e contestualmente indicati i mezzi di riesame e di ricorso giurisdizionale esperibili.
2. Una richiesta viene ritenuta inammissibile soltanto quando abbia invitato (per iscritto) il richiedente a ridefinire l'oggetto della domanda o a indicare gli elementi sufficienti per consentire l'identificazione dei dati o documenti di suo interesse, e questo non abbia fornito i chiarimenti richiesti.

Tempi di decisione

1. In base all'art. 5, c. 6, d.lgs. n. 33/2013, il procedimento di accesso generalizzato si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso e motivato, da comunicare al richiedente e agli eventuali controinteressati, nel termine di trenta (30) giorni dalla presentazione della domanda:

- il termine di trenta (30) giorni entro il quale concludere il procedimento non è derogabile, salva l'ipotesi di sospensione fino a dieci (10) giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato (art. 5, c. 5, d.lgs. n. 33/2013);
- la conclusione del procedimento deve necessariamente avvenire con un provvedimento espresso: non è ammesso il silenzio-diniego, né altra forma silenziosa di conclusione del procedimento;
- l'inosservanza del termine sopra indicato costituisce "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione" ed è comunque valutata "ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili" (art. 46 del d.lgs. n. 33/2013).

2. avverso la mancata conclusione nel termine fissato è consentito attivare la procedura di riesame e di proporre ricorso al giudice amministrativo. La trattazione della richiesta, inoltrata con qualunque modalità, spetta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti (20) giorni, che decorrono dalla presentazione della domanda di riesame.

Il procedimento interno e la tutela dei controinteressati

1. Una volta acquisita la richiesta di accesso civico, questa deve essere immediatamente trasmessa all'Ufficio responsabile, avendo cura di accertarsi dell'avvenuta ricezione.
2. L'ufficio responsabile, prende in esame la richiesta, individua i documenti e le informazioni di cui si chiede l'accesso e verifica l'eventuale presenza di limiti all'accesso in ragione della tutela di interessi pubblici o provati ai quali potrebbe derivare un pregiudizio concreto.
3. Laddove, a seguito dell'esame di cui al comma precedente siano individuati soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2 del decreto legislativo 33/2013, il suddetto ufficio provvede immediatamente a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa richiesta, preferendo l'utilizzo della posta elettronica certificata, laddove ciò sia possibile, o con raccomandata con avviso di ricevimento; dando contestualmente indicazione sulle modalità (anche telematiche) di presentazione dell'eventuale opposizione all'accesso;
4. Trascorsi inutilmente dieci (10) giorni dalla data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, in assenza di osservazioni od opposizioni, l'Ufficio responsabile dell'accesso civico, se ritiene che non vi siano ostacoli all'ostensione degli atti richiesti, provvede a trasmettere copia di questi al richiedente, secondo le modalità specificate dallo stesso nella richiesta.
5. Qualora, nei dieci (10) giorni dalla data di ricezione della posta certificata o raccomandata, l'Ente riceva osservazioni od opposizioni all'accesso, queste vengono prese in esame allo scopo di valutarne la fondatezza, entro un termine congruo che comunque non comporti il superamento dei trenta (30) giorni complessivi dalla data di ricezione della richiesta di accesso. Conseguentemente, nel rispetto dei termini procedurali, dovrà essere emanato un provvedimento nel quale si evidenzia la decisione relativa all'accoglimento o al rigetto dell'istanza di accesso, che indichi le motivazioni, anche con riferimento alle osservazioni od opposizioni pervenute.
6. Laddove, a seguito dell'avvenuta comunicazione ai controinteressati, risulti che almeno uno di questi non sia reperibile, in ogni caso, l'ufficio responsabile, pur in assenza di osservazioni di eventuali altri controinteressati, se presenti e contattati, dovrà concludere il procedimento, nel rispetto dei termini, con un provvedimento espresso, valutando comunque che l'ostensione degli atti richiesti non arrechi pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati.
7. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione dei controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato ed al richiedente senza procedere alla contestuale trasmissione dei documenti a quest'ultimo. I dati ed i documenti non possono essere

trasmessi prima di quindici (15) giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte degli stessi controinteressati.

8. Qualora la comparazione tra l'interesse all'accesso civico generalizzato e la tutela degli interessi risulti complessa e non supportata esplicitamente da norme di legge o altre disposizioni, l'ufficio, nel rispetto dei termini del procedimento, provvederà comunque alla emanazione di un provvedimento nel quale evidenzierà in modo esplicito le motivazioni della scelta adottata.

9. Sono impropri e quindi illegittimi i dinieghi fondati su motivi diversi da quelli riconducibili ai limiti indicati dall'[Art5bis Dlgs33-2013.pdf](#), [Art4 RegCE1049-2001](#) e [§7 del.1309.2016.det.LNfoia](#).

I dinieghi consentiti

1. L'Amministrazione può fondare i dinieghi esclusivamente sulla base dei limiti posti dall'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013;
2. a) *Risposte parziali*: nel caso di diniego parziale deve essere fornita adeguata motivazione in relazione a ciascun gruppo di dati o documenti. Una risposta parziale che non indichi le ragioni dell'omessa trasmissione di una parte dei dati o documenti richiesti equivale ad un diniego parzialmente illegittimo;
b) *Risposte differite*: deve essere motivato, secondo i casi ed i limiti di cui all'art. 5-bis, ed è ammesso soltanto quando ricorrano cumulativamente:
 - che l'accesso possa comportare un pregiudizio concreto a uno degli interessi pubblici o privati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis;
 - che quel pregiudizio abbia carattere transitorio.

La richiesta di riesame in caso di diniego

1. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare – entro il termine di 30 giorni dalla decisione di prima istanza - richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti (20) giorni.
2. Se l'accesso è stato negato al fine di evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati, il suddetto responsabile può inoltrare uno specifico quesito al Garante per la protezione dei dati personali. In tal caso il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci (10) giorni.
3. Decorso il termine di 30 giorni dalla decisione di prima istanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può dichiarare irricevibile l'istanza, fatti salvi i casi in cui la tardività appaia incolpevole o comunque giustificata alla luce delle specifiche motivazioni addotte dall'istante;
4. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 o Difensore Civico competente per ambito territoriale - non essendo l'Ente dotato di Difensore Civico - il ricorso può essere proposto al Difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore (regionale).