

Allegato delibera n. III/313 del 30 gennaio 2018



Regione Lombardia

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI

Sommarario

PREMESSA.....	3
SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1FINALITÀ E OGGETTO.....	3
Art. 2DEFINIZIONI	3
Art. 3L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE.....	3
Art. 4L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	4
Art. 4.1 Presentazione dell'istanza di accesso civico generalizzato	4
Art. 4.2 Ammissibilità dell'istanza	4
Art. 4.3 Iter del procedimento di Accesso Civico Generalizzato	4
Art. 4.4 Accoglimento dell'istanza di Accesso	5
Art. 4.5 Diniego dell'accesso.....	5
Art. 4.6 Costi di riproduzione dei documenti oggetto di accesso	5
Art. 5 ACCESSO DOCUMENTALE	5
SEZIONE II - TUTELE	6
Art. 6.TUTELA DEI CONTROINTERESSATI ANTERIORE ALLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO	6
Art. 7.TUTELA DEI CONTROINTERESSATI SUCCESSIVA ALLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO	6
Art. 8.RIESAME DELL'ISTANZA DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	6
Art. 9.RIESAME DELLE ISTANZE AVENTI AD OGGETTO DOCUMENTI E DATI DETENUTI DAL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	7
SEZIONE III - ESCLUSIONI E LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	8
Art. 11. ESCLUSIONI E LIMITI	8
Art. 12. TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	8
Art.13.REGOLARE SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI INTERNI E TUTELA DEL SEGNALANTE.....	9
SEZIONE IV - TRASPARENZA.....	9
Art. 14. REGISTRO DEGLI ACCESSI	9
Art. 15.RESPONSABILITÀ DERIVANTE DALLA VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DI ACCESSO CIVICO	10
Art. 16.POTERI DI SEGNALAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	10
Sezione V - NORME FINALI	10
Art.17 NORME DI RINVIO	10
Allegato 1 - Istanza di accesso civico generalizzato (F.O.I.A.)	12
Allegato 2 - Istanza di accesso civico	14
Allegato 3 - Comunicazione ai controinteressati.....	15
Allegato 4 - provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso	16

PREMESSA

Il 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”* ha profondamente modificato le disposizioni riguardanti l’accesso alle informazioni e documenti della pubblica amministrazione, introducendo un accesso civico generalizzato, secondo il quale *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis”*.

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato *“da chiunque”* e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l’istanza *“non richiede motivazione”*.

L’accesso civico generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 che continua a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico generalizzato, operando sulla base di norme e presupposti diversi.

SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 FINALITÀ E OGGETTO

Il presente documento intende regolamentare le diverse tipologie di accesso previste dalle norme vigenti in materia di Trasparenza Amministrativa disciplinate nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, tenendo ben distinto l’accesso agli atti di cui alla Legge 2 agosto 1990, n. 241 che continua a sussistere operando sulla base di norme e presupposti diversi.

Art. 2 DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) **accesso civico semplice** (regolamentato da art. 5, c.1 D.Lgs. 33/2013) è quello circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione nella sezione di Amministrazione Trasparente del sito ERSAF.
- b) **accesso civico generalizzato** (regolamentato da art. 5, c.2 D.Lgs. 33/2013) in base al quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.
- c) **accesso documentale** (regolamentato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241) è quello che prevede in capo al richiedente la sussistenza di un interesse diretto, concreto e attuale.

Art. 3 L’ACCESSO CIVICO SEMPLICE

1. Le istanze di accesso civico di cui all’art. 5, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 sono redatte secondo gli schemi, ancorché non vincolanti, indicati negli appositi moduli pubblicati sul sito web istituzionale di ERSAF, sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti.
2. L’istanza di accesso civico ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, deve essere presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
3. Può essere presentata anche per via telematica all’indirizzo ersaf@pec.regione.lombardia.it

4. In caso di accoglimento dell'istanza di accesso, l'amministrazione provvede, se non lo ha ancora fatto, a pubblicare sul sito web i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 4 L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

1. Le istanze saranno indirizzate possibilmente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. Le istanze di accesso di cui alla presente disciplina, che siano indirizzate o smistate a uffici diversi da quello competente sono tempestivamente trasmesse all'ufficio competente da chi le abbia ricevute.
3. Gli uffici che ricevono istanze di accesso civico generalizzato le trasmettono tempestivamente per mera conoscenza anche al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale può sempre richiedere agli uffici competenti informazioni sull'esito delle stesse.
4. Le istanze di accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 sono redatte secondo gli schemi indicati negli appositi moduli pubblicati sul sito web istituzionale di ERSAF, sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti.
5. Il richiedente non è vincolato all'utilizzo di tali moduli, purché l'istanza contenga i requisiti minimi di ammissibilità indicati al successivo comma 4.3 della presente disciplina.

Art. 4.1 Presentazione dell'istanza di accesso civico generalizzato

1. L'istanza può essere presentata a mano presso il protocollo di ERSAF, ovvero, inviata per posta ordinaria, nonché tramite posta elettronica ordinaria e posta certificata secondo le modalità previste all'art. 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, agli indirizzi reperibili sul sito web istituzionale di ERSAF.
2. In caso di trasmissione in via telematica, all'indirizzo ersaf@pec.regione.lombardia.it l'istanza è valida se:
 - a. è sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
 - b. è trasmessa dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata;
 - c. è sottoscritta mediante la firma digitale;
 - d. l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o attraverso la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi.
3. L'istanza si intende presentata nella data risultante dalla segnatura di protocollo.

Art. 4.2 Ammissibilità dell'istanza

1. È inammissibile l'istanza di accesso civico generalizzato anonima o presentata da soggetto la cui identità sia incerta. In quest'ultimo caso l'ufficio competente, ove possibile, comunica al richiedente la necessità di identificarsi.
2. L'istanza di accesso civico generalizzato identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti ovvero ne consente l'agevole identificazione e non necessita di motivazione.
3. Quando l'istanza sia formulata in modo talmente vago da non consentire l'identificazione dei documenti o dei dati richiesti, l'ufficio competente invita per iscritto il richiedente a precisare l'oggetto della stessa. Se il richiedente non fornisce i chiarimenti richiesti o elementi sufficienti a consentire l'identificazione dei dati o documenti di suo interesse, l'istanza si considera inammissibile.

Art. 4.3 Iter del procedimento di Accesso Civico Generalizzato

1. L'ufficio responsabile del procedimento che detiene i dati o i documenti richiesti è competente a decidere sull'istanza di accesso.
2. Gli uffici congiuntamente competenti a decidere sull'istanza, o a qualunque titolo coinvolti nel procedimento di accesso, collaborano nell'individuazione di una decisione condivisa e cooperano nel

reperimento dei dati e dei documenti richiesti, garantendo la tempestiva consultazione delle proprie banche dati.

3. In ogni caso, l'ufficio che risulti essere in possesso dei dati o dei documenti richiesti non può respingere l'istanza adducendo la propria incompetenza nella materia oggetto della richiesta.
4. Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con atto scritto, motivato e protocollato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza mediante comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. Fermo l'obbligo di forma scritta e di protocollazione, l'ufficio competente determina le modalità di esternazione della risposta che risultino più opportune rispetto al caso di specie, dandone comunicazione al Responsabile della Trasparenza ai fini del monitoraggio (Registro accessi).
5. Quando, dall'esame dell'istanza di accesso civico generalizzato, l'ufficio competente avveda la probabile sussistenza in capo al richiedente di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, si applicano gli articoli 22 e ss. della legge 7 agosto 1990 n. 241 (*vedi testo riportato in calce*).

Art. 4.4 Accoglimento dell'istanza di Accesso

1. In caso di accoglimento, l'amministrazione trasmette tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.
2. Il provvedimento di accoglimento adottato anche in presenza dell'opposizione di un controinteressato deve essere adeguatamente motivato in ordine all'insussistenza degli elementi integranti un pregiudizio concreto per gli interessi del controinteressato.
3. È sempre accolta l'istanza che abbia ad oggetto dati o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente in materia di trasparenza.

Art. 4.5 Diniego dell'accesso

1. Il provvedimento di rifiuto contiene un'adeguata e chiara motivazione che esplicita quali siano gli interessi pubblici o privati che sarebbero concretamente pregiudicati in conseguenza dell'ostensione del dato o del documento richiesto.

Art. 4.6 Costi di riproduzione dei documenti oggetto di accesso

1. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo prevede il solo rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.
2. In caso di richiesta di copia su supporto materiale e di invio tramite posta con raccomandata con avviso di ricevimento, il richiedente provvede a versare l'importo dei costi di riproduzione e di invio postale quantificati dall'ufficio competente.
3. Per la determinazione dei costi da rimborsare si rinvia all'apposito decreto da emanarsi entro 30 giorni dall'approvazione delle presenti disposizioni.

Art. 5 ACCESSO DOCUMENTALE

L'accesso documentale è disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 (*vedi testo riportato in calce*). ERSAF ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari.

L'accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico (generalizzato e non). Quando, dall'esame dell'istanza di accesso civico generalizzato, l'ufficio competente avveda la probabile sussistenza in capo al richiedente di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

SEZIONE II - TUTELE

Art. 6. TUTELA DEI CONTROINTERESSATI ANTERIORE ALLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO

1. Ai fini dell'applicazione della presente disciplina, si intendono per controinteressati tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del dato o del documento richiesto, che dall'accoglimento dell'istanza di accesso vedrebbero compromesso il proprio diritto alla riservatezza o alla libertà e segretezza della corrispondenza, ovvero i propri interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
2. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente in materia di trasparenza, l'ufficio competente sull'istanza, se individua soggetti controinteressati, ne dà tempestiva comunicazione agli stessi, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica.
3. A decorrere dalla data di invio della comunicazione ai controinteressati il termine di conclusione del procedimento di accesso civico è sospeso, nei termini indicati al successivo comma 4, fino all'eventuale opposizione degli stessi.
4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. In caso di mancata opposizione entro dieci giorni dall'accertata ricezione della comunicazione, l'ufficio competente provvede sull'istanza.
5. L'ufficio competente tiene conto delle motivazioni addotte dal controinteressato che deducano un pregiudizio concreto ad uno degli interessi privati indicati al primo comma del presente articolo, quale conseguenza diretta dell'accoglimento dell'istanza di accesso.

Art. 7. TUTELA DEI CONTROINTERESSATI SUCCESSIVA ALLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO

1. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, l'amministrazione ne informa il controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione stessa da parte del controinteressato. Tali comunicazioni sono effettuate mediante raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.
2. In caso di accoglimento dell'istanza di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o, in alternativa, presentare ricorso al Difensore regionale istituito ai sensi dell'art. 61 dello Statuto d'autonomia della Lombardia.

Art. 8. RIESAME DELL'ISTANZA DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro venti giorni.
2. Se l'accesso è stato negato o differito al fine di tutelare il diritto alla protezione dei dati personali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante per la protezione dei dati personali, 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 del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni.

3. Avverso la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale della Lombardia ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Art. 9. RIESAME DELLE ISTANZE AVENTI AD OGGETTO DOCUMENTI E DATI DETENUTI DAL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. Nel caso in cui i dati o i documenti richiesti siano detenuti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e questi sia pertanto competente a decidere sull'istanza di accesso, il Direttore di ERSAF decide sulle istanze di riesame avverso il diniego totale o parziale dell'accesso o la mancata risposta nel termine di trenta giorni.

Art. 10. RICORSI

1. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale della Lombardia ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.
2. In alternativa, il richiedente può altresì presentare ricorso, notificato ad ERSAF, al Difensore regionale istituito ai sensi dell'art. 61 dello Statuto d'autonomia della Lombardia. Il Difensore regionale si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il Difensore regionale ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica ad ERSAF. Se l'Ente non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore regionale, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al Difensore regionale, il termine per la proposizione del ricorso giurisdizionale, previsto dall'articolo 116 del Codice del processo amministrativo, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al Difensore regionale. Se l'accesso è stato negato o differito al fine di tutelare il diritto alla protezione dei dati personali, il Difensore regionale decide sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del Difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

SEZIONE III - ESCLUSIONI E LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 11. ESCLUSIONI E LIMITI

1. L'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni di cui non sia già in possesso e a rielaborare informazioni in suo possesso, al fine di rispondere ad una istanza di accesso civico generalizzato. L'amministrazione non è tenuta a consentire l'accesso laddove l'accoglimento dell'istanza possa comportare un carico di lavoro in grado di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento degli uffici.
2. L'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti ai seguenti ambiti:
 - a. sicurezza pubblica e 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 il loro perseguimento;
 - g. regolare svolgimento di attività ispettive.
3. L'accesso civico generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
 - a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
 - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
 - c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
4. I limiti di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso non può essere negato ove, per la tutela di tali interessi, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
5. Se tali limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti, anche attraverso l'oscuramento dei dati o delle parti ritenute non ostensibili.
6. L'accesso civico generalizzato è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990 (*vedi testo riportato in calce*).
7. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle linee guida dell'Autorità nazionale anticorruzione recanti indicazioni operative in tema di esclusioni e limiti all'accesso civico, emanate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ai sensi dell'art. 5-bis, comma 6, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e ai successivi aggiornamenti.

Art. 12. TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Quando la richiesta abbia ad oggetto dati personali, l'accesso è consentito nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza di cui agli articoli 3 e 11 del decreto legislativo 30

giugno 2003, n. 196, nonché nel rispetto del Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e degli articoli 7 e 8 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea.

2. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 sono dati personali le informazioni relative a persone fisiche, identificate o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.
3. Nel caso in cui la richiesta abbia ad oggetto documenti contenenti dati sensibili o giudiziari nell'accezione di cui all'articolo 1, comma 1, lett. d) ed e) del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile.
4. È rifiutato l'accesso avente ad oggetto documenti o dati concernenti profili di responsabilità civile, penale o contabile in capo a soggetti nominativamente individuati, anche trasmessi dall'autorità giudiziaria. Parimenti è rifiutato l'accesso alla documentazione scambiata tra ERSAF e l'autorità giudiziaria, nella quale siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza, anche potenziale, di responsabilità amministrative, contabili o penali.
5. Nei casi di cui ai precedenti commi, l'amministrazione può consentire l'accesso omettendo i dati personali e le altre informazioni idonee a consentire l'identificazione, anche indiretta, del soggetto interessato, in particolare quando l'esigenza informativa posta alla base dell'istanza di accesso generalizzato possa essere soddisfatta anche senza l'ostensione di dati personali.
6. L'accesso è sempre rifiutato quando abbia ad oggetto dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale o documenti contenenti tali dati.

Art.13. REGOLARE SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI INTERNI E TUTELA DEL SEGNALANTE.

1. L'accesso ai documenti afferenti ad attività ispettive può essere consentito solo a seguito della conclusione del procedimento ispettivo, nel rispetto degli interessi pubblici e privati di cui all'articolo 5-bis, commi 1 e 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. È sottratta all'accesso la programmazione dell'attività di vigilanza.
2. Sono del pari sottratte all'accesso le segnalazioni presentate da soggetti estranei ad ERSAF al fine di portare quest'ultima a conoscenza di fatti lesivi di interessi pubblici o al fine di stimolare l'esercizio di attività di vigilanza. È sottratta all'accesso l'identità dei soggetti segnalanti, laddove indicata.
3. È sottratta all'accesso la segnalazione, presentata dal dipendente, di condotte illecite delle quali lo stesso sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di servizio. L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso.

SEZIONE IV - TRASPARENZA

Art. 14. REGISTRO DEGLI ACCESSI

1. È istituito presso l'ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un registro degli accessi, contenente l'elenco delle istanze di accesso presentate all'Amministrazione, con indicazione del soggetto richiedente, tipo di accesso, data e n° di protocollo richiesta, oggetto, nominativo dei controinteressati, data del relativo esito, delle motivazioni dell'accoglimento o del diniego dell'istanza, e della data di decisione. Il registro è tempestivamente aggiornato con i dati forniti dagli uffici competenti a decidere sulle istanze.

Art. 15. RESPONSABILITÀ DERIVANTE DALLA VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DI ACCESSO CIVICO

1. Ai sensi dell'art. 46 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.
2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1, se prova che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Art. 16. POTERI DI SEGNALAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente in materia di trasparenza, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina nonché al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo interno di valutazione, ai sensi dell'art. 43, comma 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Sezione V - NORME FINALI

Art.17 NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Regolamento interno, si applicano le seguenti disposizioni:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Decreto presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi";
- Legge regionale 1 febbraio 2012, n. 1 "Riordino normativo in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione amministrativa, potere sostitutivo e potestà sanzionatoria;
- 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;
- Regolamento (UE) n. 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati"

APPENDICE.

Si riporta il testo degli articoli 22 e 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 - *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi* citati nel regolamento.

Art. 22. (Definizioni e principi in materia di accesso).

1. Ai fini del presente capo si intende: a) per "diritto di accesso", il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi; b) per "interessati", tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso; c) per "controinteressati", tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza; d) per "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; e) per "pubblica amministrazione", tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario. 2. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza. 3. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione di quelli indicati all'articolo 24, commi 1, 2, 3, 5 e 6. 4. Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono. 5. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici, ove non rientrante nella previsione dell'articolo 43, comma 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, si informa al principio di leale cooperazione istituzionale. 6. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

Art. 24 (Esclusione dal diritto di accesso).

1. Il diritto di accesso è escluso: a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo; b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano; c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, 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. Le singole pubbliche amministrazioni individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso ai sensi del comma 1. 3. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni. 4. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento. 5. I documenti contenenti informazioni connesse agli interessi di cui al comma 1 sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione. A tale fine le pubbliche amministrazioni fissano, per ogni categoria di documenti, anche l'eventuale periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso. 6. Con regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, il Governo può prevedere casi di sottrazione all'accesso di documenti amministrativi: a) quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione; b) quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria; c) quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini; d) quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono; e) quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato. 7.

Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Allegato 1 - Istanza di accesso civico generalizzato (F.O.I.A.)

Al responsabile della struttura

.....
 ERSAF – Ente Regionale per i Servizi
 all'Agricoltura e alle Foreste
 Via Pola 12 – 20124 Milano

Io sottoscritt_

Dati anagrafici*	nome	cognome	codice fiscale	luogo di nascita	/ /
	data di nascita				
Residenza*	indirizzo		CAP	Comune	Prov/Stato estero
Recapiti*	@				
	indirizzo PEC/e-mail		telefono		

CHIEDO

l'accesso civico ai seguenti documenti, dati o informazioni detenuti dal Dipartimento
 (art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013)

Documento / Dato	descrizione del contenuto*				
	autore / fonte				/ /
data					

MEDIANTE

rilascio di copia in formato elettronico da inviare all'indirizzo di posta elettronica sopra indicato, o al diverso indirizzo seguente: _____

ovvero

rilascio di copia in formato cartaceo, da trasmettere, alternativamente (*selezionare una delle seguenti opzioni*):

- () al seguente indirizzo postale con raccomandata con avviso di ricevimento _____;
- () personalmente presso la sede ERSAF di via Pola 12 a Milano;
- () al seguente numero di fax _____;

DICHIARA

- di essere informato che in caso di richiesta di copia su supporto cartaceo e di invio per posta con raccomandata con avviso di ricevimento dovrà previamente versare l'importo dei costi di riproduzione;
- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 per l'ipotesi di dichiarazioni mendaci.
- di aver preso visione dell'informativa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per il trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta.

ALLEGA

copia di documento di identità in corso di validità* (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale)

 (luogo e data)

 (firma) *

* I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori

NOTA: Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento.

I dati personali sono trattati dalla ERSAF per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali nell'espletamento del procedimento di accesso civico.

2. Modalità di trattamento dei dati.

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti informatizzati e/o cartacei, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

3. Natura del conferimento dei dati.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed in mancanza non sarà possibile avviare il procedimento e dare seguito all'istanza presentata.

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

I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti e collaboratori ERSAF individuati quali Incaricati del trattamento.

5. Diritti dell'interessato.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se erronei, incompleti o raccolti in violazione di norma di legge, di opporsi al loro trattamento, rivolgendo istanza al Titolare del trattamento.

6. Titolare e Responsabile del trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la ERSAF, con sede in, via Pola 12 - 20124 Milano. Il Responsabile del trattamento è il Dirigente competente sull'istanza di accesso.

Allegato 2 - Istanza di accesso civico

AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA di E.R.S.A.F.
Via Pola 12 – 20126 Milano**Istanza di accesso civico**

art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

La/il sottoscritta/o COGNOME

NOME NATA/O A

IL RESIDENTE IN

PROV (.....) VIA

e-mail n° telef.

IN QUALITA' DI
(Qualora scrivesse per conto di persone giuridiche)**Considerata** L'omessa pubblicazione

ovvero

 La parziale pubblicazionedel seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito
ERSAF.....
.....
.....**CHIEDE**in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la
pubblicazione del citato documento / informazione e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta
pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza, entro 30 giorni
dalla data di presentazione o ricevimento della richiesta da parte dell'ente. Indirizzo di posta elettronica per
le comunicazioni:**ALLEGA**

copia di documento di identità in corso di validità (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale)

Luogo e data

Firma

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)**1. Finalità del trattamento.**

I dati personali sono trattati dalla ERSAF per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali nell'espletamento del procedimento di accesso civico.

2. Modalità di trattamento dei dati.In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti informatizzati e/o cartacei, in modo da garantire la
sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.**3. Natura del conferimento dei dati.**

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed in mancanza non sarà possibile avviare il procedimento e dare seguito all'istanza presentata.

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

I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti e collaboratori ERSAF individuati quali Incaricati del trattamento.

5. Diritti dell'interessato.All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne
la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se erronei, incompleti o raccolti in violazione di norma di legge, di opporsi al loro trattamento, rivolgendo
istanza al Titolare del trattamento.**6. Titolare e Responsabile del trattamento.**Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la ERSAF, con sede in, via Pola 12 - 20124 Milano. Il Responsabile del
trattamento è il Dirigente competente sull'istanza di accesso.

Allegato 3 - Comunicazione ai controinteressati

Comunicazione ai controinteressati

(art. 5, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)

Al Sig/ Alla Ditta

.....

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

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

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, le ss. Loro, quali soggetti controinteressati, possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, l'Amministrazione provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

Allegato: istanza prot. _____

(1) I soggetti controinteressati, sono *esclusivamente* le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi *privati* di cui all'art. 5-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013:

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

Allegato 4 - provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso

PROVVEDIMENTO DI DINIEGO TOTALE, PARZIALE O DIFFERIMENTO DELL'ACCESSO
(art. 5, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013)

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

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, si

COMUNICA

che la stessa **non può essere accolta, in tutto o in parte,**

ovvero

che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni _____,

per i seguenti motivi:

.....

.....

.....

Avvertenze:

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Avverso il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, o avverso la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'interessato potrà proporre ricorso al T.A.R. Lombardia ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

In caso di diniego totale e parziale dell'accesso, l'interessato può presentare ricorso, notificato altresì ad ERSAF, al Difensore regionale.

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

LUOGO E DATA

Il Dirigente/Responsabile del procedimento
