



**REGOLAMENTO IN MATERIA DI  
ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO  
-AGGIORNAMENTO 2024-**

## **INDICE**

Art. 1 Definizioni

Art. 2 Oggetto

Art. 3 Accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato

Art. 4 Legittimazione soggettiva

Art. 5 Modalità di compilazione delle istanze

Art. 6 Specifiche facoltative sull'oggetto della richiesta da inserire nell'istanza di accesso generalizzato

Art. 7 Trasmissione dell'istanza di accesso

Art. 8 Richiesta di perfezionamento dell'istanza di accesso

Art. 9 Registro delle istanze di accesso

Art. 10 Responsabili del procedimento

Art. 11 Soggetti contro interessati

Art. 12 Termini del procedimento

Art. 13 Eccezioni "assolute" all'accesso generalizzato

Art. 14 Eccezioni "relative" all'accesso generalizzato

Art. 15 Possibilità di diniego per le richieste di accesso generalizzato "massive" o "manifestamente irragionevoli"

Art. 16 Richiesta di riesame

Art. 17 Motivazioni del diniego all'accesso

Art. 18 Impugnazioni del diniego all'Accesso Generalizzato

Art. 19 Norma di rinvio

## **Art. 1 Definizioni**

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

1. “Decreto Trasparenza” il D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
2. “Accesso documentale” l’accesso disciplinato dal Capo V della Legge n. 241/1990;
3. “Accesso civico” (o accesso civico “semplice”) l’accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, comma 1 del Decreto Trasparenza;
4. “Accesso civico generalizzato” l’accesso previsto dall’art. 5, comma 2 del Decreto Trasparenza.

## **Art. 2 Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- l’accesso civico “semplice”, che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l’Ente abbia omissso di pubblicare pur avendone l’obbligo ai sensi del Decreto Trasparenza (art. 5 c.1 D.lgs. 33/2013);
- l’accesso civico generalizzato, che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall’Ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza (art. 5 c. 2 D.lgs. 33/2013).

## **Art.3 Accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato**

1. L’accesso documentale, previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme. L’ASL CN2 ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni, a quelle di cui al D.P.R. n. 184/2006 ed a quelle regolamentari appositamente adottate con Delibera n. 2073 del 12.12.2007;
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.
3. L’accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti all’accesso civico (semplice e generalizzato).
4. L’art. 24, c 3 della Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto di accesso documentale al fine di sottoporre l’Amministrazione ad un controllo generalizzato;
5. Il diritto di accesso civico generalizzato ed il diritto di accesso civico semplice, invece, sono riconosciuti allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

## **Art. 4 Legittimazione soggettiva**

1. L’esercizio dell’accesso civico semplice e dell’accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall’essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato;
2. Nell’istanza di accesso non è richiesta alcuna motivazione;
3. L’istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti.
4. Nell’istanza di accesso generalizzato sono richiesti elementi aggiuntivi, dei quali alcuni obbligatori, per permettere l’eventuale contatto tra l’Amministrazione e il richiedente, nel caso

siano necessari ulteriori precisazioni sull'identità del richiedente, o elementi identificativi dei dati o dei documenti richiesti, o comunicazioni "endoprocedimentali".

5. Per l'accesso generalizzato le istanze non devono essere generiche, o meramente esplorative, ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso;

#### **Art. 5**

##### **Modalità di compilazione delle istanze**

L'ASL CN2 nel sito web aziendale ([www.aslcn2.it/AmministrazioneTrasparente/Altri contenuti/Accesso civico](http://www.aslcn2.it/AmministrazioneTrasparente/Altri%20contenuti/Accesso%20civico)) mette a disposizione i fac-simili di Richiesta di Accesso Civico e di Richiesta di Accesso Civico Generalizzato. Sono tuttavia accettate anche istanze redatte in modo diverso, purché contenenti gli elementi essenziali sottoindicati, che risultano necessari sia per instaurare un dialogo con il richiedente, sia per eventualmente per trasmettere i dati e i documenti richiesti:

1. Dati anagrafici del richiedente
  - Nome e cognome
  - Luogo e data di nascita
2. Residenza del richiedente
3. Informazioni di contatto (indirizzo di posta elettronica certificata o non certificata):
4. Oggetto della richiesta
  - il documento, o i dati dei quali si chiede la pubblicazione per l'accesso civico semplice;
  - il documento, o le informazioni, o i dati ai quali si chiede di accedere con l'accesso civico generalizzato

#### **Art. 6**

##### **Specifiche facoltative sull'oggetto della richiesta da inserire nell'istanza di accesso generalizzato**

1. Nell'istanza di "Accesso Generalizzato", per agevolare l'identificazione dei dati o dei documenti ai quali chiede di accedere, il richiedente può segnalare all'A.S.L. CN2, se gli sono noti, gli estremi del documento o la fonte del dato di interesse e può aggiungere una descrizione del loro contenuto e indicare la Struttura dell'A.S.L. CN2, che ritiene competente.
2. Fermo restando che il richiedente non è tenuto a indicare i motivi della domanda (art. 5, comma 3 del D.lgs. n. 33/2013), questi può facoltativamente precisare le finalità del suo rivolgersi all'A.S.L. CN2, consentendo così alla stessa
  - di meglio comprendere l'oggetto della richiesta;
  - di arrivare alla decisione sulla concessione dell'accesso, tenendo conto della natura dell'interesse conoscitivo del richiedente stesso;
  - la realizzazione di statistiche sulle istanze di accesso generalizzato.
3. Per tali fini nell'istanza è possibile e facoltativo per il richiedente chiarire se interpella l'Azienda:
  - a titolo personale;
  - per attività di ricerca o studio;
  - per finalità giornalistiche;
  - per conto di un'organizzazione non governativa;
  - per conto di un'associazione di categoria;
  - per finalità commerciali.

#### **Art. 7**

##### **Trasmissione dell'istanza di accesso**

1. L'istanza di accesso, debitamente sottoscritta, può essere trasmessa dal soggetto interessato

all'ASL CN2, mediante pec all'indirizzo: aslcn2@legalmail.it, o a mezzo di posta ordinaria, o può essere consegnata all'Ufficio Protocollo aziendale, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore.

2. Se l'istanza ha per oggetto l'Accesso Civico Semplice deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), i cui riferimenti sono indicati nel sito Web istituzionale dell'ASL, nella sezione "Amministrazione Trasparente". Ove tale istanza venga presentata ad altro Ufficio dell'ASL CN2, il Responsabile di tale Ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel più breve tempo possibile.
3. Nel caso di Accesso Civico Generalizzato, l'istanza va indirizzata genericamente all'ASL CN2 e l'Ufficio Protocollo assegnerà la richiesta al Responsabile dell'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, che deve dare riscontro al richiedente l'accesso entro i termini previsti dall'art. 12 del presente Regolamento.

### **Art. 8**

#### **Richiesta di perfezionamento dell'istanza di accesso**

1. Qualora l'istanza non consenta la certezza della provenienza dal richiedente, ad esempio perché non accompagnata dalla copia di documento di identità valido, o sia indeterminata, il Responsabile della Trasparenza o il Dirigente della Struttura, comunque individuata come competente, chiedono al mittente il documento o le precisazioni, assegnando il termine di 30 (trenta) giorni per provvedere.
2. La richiesta di perfezionamento dell'istanza di accesso deve essere inserita nel Registro di Protocollo e interrompe i termini del procedimento.
3. Se il richiedente completa l'istanza, la sua comunicazione è inserita nel Registro di Protocollo e da tale data riprende a decorrere il termine per la conclusione del procedimento di accesso da parte dell'A.S.L. CN2.
4. Qualora il richiedente non risponda, trascorsi 30 giorni, l'A.S.L. chiude il procedimento, dandone notizia al richiedente con Nota inserita nel Registro di Protocollo.

### **Art. 9**

#### **Registro delle istanze di accesso**

1. Le richieste di accesso pervenute all'ASL CN2 dovranno essere registrate in ordine cronologico nel Registro di Protocollo Informatico e in una banca dati (c.d. Registro degli accessi) accessibile ai Dirigenti/Responsabili degli Uffici, al RPCT e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), con l'indicazione:
  - della tipologia di accesso;
  - dell'Ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
  - dell'oggetto dell'istanza;
  - degli eventuali controinteressati individuati;
  - dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare, negare, o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.
2. Le istanze di Accesso Civico semplice sono destinate dall'Ufficio Protocollo "per competenza" al Responsabile della Trasparenza, indicando come primo elemento dell'oggetto la perifrasi "Accesso civico", qualora non sia già riportata dall'istanza ricevuta.
3. Le istanze di accesso generalizzato sono destinate dall'Ufficio Protocollo, indicando come primo elemento dell'oggetto il termine "FOIA", "per competenza" alla Struttura, che si è accertato detiene i dati, i documenti o le informazioni e "per conoscenza" al Responsabile della Trasparenza.
4. Il Responsabile della Trasparenza può richiedere in ogni momento agli Uffici coinvolti le informazioni sull'iter e sull'esito delle istanze.

## **Art. 10**

### **Responsabili del procedimento**

1. I Dirigenti/Responsabili delle Strutture/Uffici dell'ASL CN2 garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, secondo le norme sulla Trasparenza.
2. Il Responsabile dei procedimenti di accesso civico generalizzato di cui al precedente art. 7 è il Dirigente/Responsabile della Struttura/Ufficio competente per materia, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
3. I Dirigenti/Responsabili dell'ASL CN2 ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato sulla base di quanto stabilito dal presente Regolamento.
4. Nel caso di istanze per l'accesso civico semplice, 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 all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'ASL CN2 ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. La segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al Direttore Generale dell'ASL ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti sono già pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nel rispetto della normativa, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

## **Art.11**

### **Soggetti contro interessati**

1. La Struttura cui è indirizzata la richiesta di Accesso Civico Generalizzato, se individua soggetti contro interessati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, con invio di copia della richiesta, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, o con posta elettronica certificata.
2. I soggetti contro interessati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5 bis, comma 2, del Decreto Trasparenza:
  - protezione dei dati personali, in conformità al decreto legislativo n. 196/2003;
  - libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;
  - interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Possono essere contro interessati anche le persone fisiche interne all'ASL CN2 (componenti di organi di indirizzo, dirigenti, responsabili, dipendenti, personale convenzionato, collaboratori a vario titolo e componenti di altri organismi).
4. Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, i contro interessati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'ASL CN2 provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei contro interessati.
5. La comunicazione ai soggetti contro interessati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'Accesso Civico Semplice, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

## **Art. 12**

### **Termini del procedimento**

1. Il procedimento di accesso civico (semplice o generalizzato) si conclude con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti contro interessati. Tale termine è sospeso nel caso di comunicazione dell'istanza di accesso generalizzato ai contro

interessati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

2. In caso di accoglimento della richiesta, la Struttura competente provvede a trasmettere tempestivamente (comunque non oltre il termine di trenta giorni) al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'Accesso Civico Semplice, a pubblicare sul Sito web istituzionale i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di Accesso Civico Generalizzato nonostante l'opposizione dei contro interessati, l'ASL CN2 è tenuta a darne comunicazione a questi ultimi. I dati o i documenti richiesti, salvo i casi di comprovata indifferibilità, possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del contro interessato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.
4. Nel caso di accesso civico generalizzato, l'ASL CN2 motiva l'eventuale rifiuto, differimento, o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5 bis del D. Lgs. 33/2013.
5. Non esiste per l'accesso il "silenzio rifiuto"; ad ogni istanza l'ASL CN2 deve dare risposta entro i trenta giorni dal ricevimento, ferma restando la possibilità di dilazionare tale termine per l'intervento dei contro interessati o per la richiesta di precisazioni al richiedente.
6. Tutte le comunicazioni ai richiedenti e ai contro interessati, trattate dai commi precedenti devono essere inserite nel Registro di Protocollo e indicate sul Registro degli Accessi.

### **Art. 13**

#### **Eccezioni "assolute" all'accesso civico generalizzato**

1. Il diritto di Accesso Generalizzato è escluso:
    - nei casi di segreto di Stato (art. 39 della legge 3/08/2007 n. 124);
    - nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), 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:
- per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge n. 801/1977 e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dai regolamenti governativi di cui all'art. 24, comma 6 della Legge n. 241/1990 e dai provvedimenti adottati dall'ASL CN2 ex art. 24 comma 2 della Legge n. 241/1990;
  - nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
  - nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
  - nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relative a terzi;
  - nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, tra cui:
    - a. il segreto militare (R.D. n. 161/1941)
    - b. il segreto statistico (D.Lgs. n. 322/1989)
    - c. il segreto bancario (D.Lgs. n. 385/1993)
    - d. il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.)
    - e. il segreto istruttorio (art. 329 c.p.p.)
    - f. il segreto sul contenuto della corrispondenza (art. 616 c.p.)
    - g. i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art. 15 D.P.R. 3/1957);
    - h. i 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 D. Lgs. n. 196/2003 e art. 7 bis, comma 6 del D.Lgs. n. 33/2013)

- i. i dati idonei a rivelare la vita sessuale (Art. 7 bis, comma 6 del D.Lgs. n. 33/2013)
  - j. i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati. (art. 26, comma 4 del D.Lgs. 33/2013)
2. Le categorie di eccezioni all'accesso generalizzato indicate nel comma 1 sono previste dalla legge e hanno carattere tassativo. In presenza di dette eccezioni l'ASL CN2 è tenuta a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.
  3. Nella valutazione dell'istanza di accesso, l'ASL CN2 verifica che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.
  4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee Guida recanti indicazioni operative adottate dall'ANAC, ai sensi dell'art. 5 bis del decreto trasparenza (Determinazione ANAC n. 1309 del 28.12.2016), che si intendono qui integralmente richiamate.

#### **Art.14**

##### **Eccezioni "relative" all'accesso civico generalizzato (ipotesi di concessione di Accesso parziale alle informazioni richieste a tutela di interessi superiori)**

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che l'ASL deve valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.
2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:
  - a. la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica.
  - b. la sicurezza nazionale.
  - c. la difesa e le questioni militari. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia.
  - d. le relazioni internazionali.
  - e. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato
  - f. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
    - gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse all'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali.
    - i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti, le richieste e relazioni di dette Procure, ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali.
  - g. il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi

necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni, fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale.
  - le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'Ente esercita forme di vigilanza.
  - verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori.
  - verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio.
  - pareri legali redatti dagli uffici competenti interni, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.
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, fatto salvo quanto previsto dall'art. 13. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
    - documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità, o handicap fisici e/o psichici.
    - relazioni dei Servizi sociali ed assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge.
    - la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni ex D. Lgs. n. 196/2003.
    - notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
  - b. La libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare, sono sottratti all'accesso, qualora sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
    - gli atti presentati da un privato, a richiesta dell'ASL CN2, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso.
    - gli atti di ordinaria comunicazione tra Enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato.
  - 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. L'ASL CN2 è tenuta a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli
5. interessi indicati dal Legislatore. Deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.
6. I limiti all'accesso civico generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano esclusivamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

7. L'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
8. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardino solo alcune parti del documento richiesto o soltanto alcuni dati è consentito l'accesso parziale procedendo, se il caso, all'oscuramento di alcuni dati.

#### **Art. 15**

#### **Possibilità di diniego per le richieste di accesso generalizzato “massive” o “manifestamente irragionevoli”**

1. Come previsto dalla Determinazione ANAC n. 1309 del 28.12.2016 e ribadito dalla Circolare del Ministero della Funzione Pubblica del 30.05.17, l'Azienda può negare l'Accesso Generalizzato, quando la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'Amministrazione.
2. Le sopraddette circostanze, da motivare adeguatamente nel provvedimento di rifiuto, devono essere individuate secondo un criterio di stretta interpretazione, ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento dell'amministrazione". La ragionevolezza della richiesta è valutata tenendo conto dei seguenti criteri:
  - l'eventuale attività di elaborazione (ad es. oscuramento di dati personali) che l'Azienda 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 quando è evidente che un'accurata trattazione della stessa comporterebbe per l'Azienda un onere tale da compromettere il buon andamento della sua azione.
3. Qualora il pregiudizio descritto sia riscontrabile, l'Amministrazione, prima di decidere sulla domanda, contatta il richiedente e gli chiede di ridefinire l'oggetto della richiesta entro limiti compatibili con i principi di buon andamento e di proporzionalità. Se il richiedente non intende riformulare la richiesta entro i predetti limiti, il diniego può considerarsi fondato, ma nella motivazione del diniego l'Amministrazione fornisce un'adeguata prova della manifesta irragionevolezza dell'onere, che un'accurata trattazione della domanda comporterebbe.
4. 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, poiché in tal caso, l'Amministrazione può 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.

#### **Art.16**

#### **Richiesta di riesame**

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'Accesso Generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto all'art. 12, ovvero i contro interessati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro 20 giorni.
2. Se l'Accesso Generalizzato è stato negato o differito a 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 10 giorni dalla richiesta.

3. A decorrere dalla comunicazione al Garante per la privacy, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante per la privacy e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni.

#### **Art.17**

##### **Motivazione del diniego all'accesso**

1. Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'Accesso Generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti devono essere adeguatamente motivati.

#### **Art. 18**

##### **Impugnazioni del diniego dell'Accesso Generalizzato**

1. Avverso la decisione del Responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'Accesso Civico Generalizzato può proporre ricorso al TAR (ai sensi art. 116 Codice processo amministrativo di cui al D. Lgs. n. 104/2010). Il termine di cui all'art. 116, c. 1, del Codice processo amministrativo, se il richiedente l'accesso civico generalizzato si è rivolto al difensore civico competente per territorio, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.
2. In alternativa il richiedente, o il contro interessato, nei casi di mancato accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per territorio. Il ricorso deve essere notificato anche all'ASL CN2.
3. Il difensore civico competente si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.
4. Se l'Accesso Civico Generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta.
5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico semplice, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c.5 del Decreto Trasparenza.

#### **Art. 19**

##### **Norma di rinvio**

Per quanto non descritto nel presente Regolamento, si fa espresso rimando alla normativa nazionale