
REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO
DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

DEFINIZIONI ED OGGETTO

Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per

- “decreto trasparenza” il d.lgs. n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016;
- “accesso documentale” l’accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- “accesso civico” (o accesso civico “semplice”) l’accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, comma 1, del decreto trasparenza;
- “accesso generalizzato” l’accesso introdotto dal decreto legislativo n. 97/2016, ossia il diritto che può essere esercitato da chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis del D. Lgs. 33/2013.

Art. 2 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina dunque i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio dei diritti di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato, sopra menzionati.

PARTE I ACCESSO DOCUMENTALE

Art.3 Disciplina dell’Accesso Documentale

L’accesso documentale è disciplinato dagli **artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990**. 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);

PARTE II ACCESSO CIVICO

Art.4 Legittimazione Soggettiva

1. Chiunque può esercitare l’accesso civico. Non vi sono limitazioni quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Chiunque può richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l’ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo ai sensi del decreto trasparenza;

Art.5 Modalità della richiesta

1. L'istanza di accesso civico contiene le complete generalità del richiedente con il relativo recapito, numeri di telefono, posta elettronica e/o certificata ed identifica i dati, le informazioni, i documenti di cui è stata omessa la pubblicazione.

Non necessita di motivazione .

2. L'istanza può essere presentata dal soggetto interessato:

- in formato cartaceo direttamente al protocollo della Società;
- a mezzo del servizio postale, per posta ordinaria o raccomandata al seguente indirizzo : Sanitaservice ASL Taranto S.r.l. Unipersonale – Viale Virgilio, 31 - 74123 Taranto ;
- per via telematica ai seguenti indirizzi: sanitaservice@asl.taranto.it ovvero PEC: sanitaserviceaslta@pec.it;

3. laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (ai sensi art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

4. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio della Società, l'impiegato amministrativo – Referente del Servizio interessato di tale ufficio, provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel più breve tempo possibile.

L'esercizio del diritto di accesso civico è gratuito.

Art.6 Responsabile del procedimento e compiti

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T.) è responsabile del procedimento della richiesta di accesso civico. Egli verifica tempestivamente se il dato, informazione, documento richiesti siano effettivamente oggetto di omessa pubblicazione.

2. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale della Società nel rispetto della normativa vigente, il R.P.C.T. comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

3. Nel caso in cui il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino non pubblicati sul sito istituzionale dell'ente, il R.P.C.T. , chiede, secondo quanto previsto nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, al responsabile della pubblicazione "supplente" del procedimento di pubblicazione, di provvedere assegnandogli un termine non superiore a dieci giorni.

4. Dopo l'avvenuta pubblicazione nel rispetto della normativa vigente, e comunque entro 30 giorni, il R.P.C.T. comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

5. Il R.P.C.T. assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.

6. Il R.P.C.T. cura la registrazione delle istanze nell'apposito registro, di cui all'art. 18 del presente Regolamento, che provvede a pubblicare sul sito della Società nella sezione "Società trasparente – altri contenuti- accesso civico".

Art.7 Legittimazione soggettiva

1. Chiunque può esercitare l'accesso generalizzato, inteso come accesso a dati e documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. Non vi sono limitazioni quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Il riordino della disciplina sulla *trasparenza dell'agere publicum* operato dal decreto legislativo n. 97/2016 ha avuto come suo precipuo scopo, da un lato, il voler promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e, dall'altro, il voler favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Orbene, proprio al fine di raggiungere i summenzionati importanti risultati, il legislatore ha ritenuto opportuno affiancare all'accesso civico "semplice" un'altra tipologia di accesso civico, equivalente all'anglosassone ***Freedom of information act*** (FOIA): l'accesso civico "**generalizzato**", che si estrinseca nell' **espressione più alta del diritto all'informazione del cittadino**.

Risulta dunque rilevabile che "**chiunque**", senza alcun onere motivazionale, abbia il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalla società, che siano, tuttavia, *ulteriori* rispetto a quelli oggetto di *obbligo di pubblicazione*, ai sensi del d.lgs. 33/2013. Trattasi, dunque, di dati e documenti in relazione ai quali pur non sussistendo alcun obbligo di pubblicazione in capo alla Società, quest'ultima è comunque tenuta a fornirli al richiedente, ove ne venga fatta apposita istanza, sempre che ciò avvenga nel rispetto dei limiti espressamente sanciti dall'art. 5 bis del decreto *de quo*.

Art.8 Modalità di richiesta

1. L'istanza di accesso generalizzato contiene le complete generalità del richiedente con il relativo recapito, numeri di telefono, posta elettronica e/o certificata ed identifica i dati, le informazioni, i documenti di cui si chiede accesso. Non necessita di motivazione.

2. Le istanze non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento di cui è richiesto l'accesso.

3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni la Società dispone, né richieste che comportino per la Società una rielaborazione di dati, o una raccolta o formazione di dati e informazioni che non siano già in suo possesso.

4. L'istanza può essere presentata dal soggetto interessato:

- in formato cartaceo direttamente al protocollo della Società;
- a mezzo del servizio postale, per posta ordinaria o raccomandata al seguente indirizzo : Sanitaservice ASL Taranto S.r.l. Unipersonale – Viale Virgilio, 31 - 74123 Taranto ;
- per via telematica ai seguenti indirizzi: sanitaservice@asl.taranto.it ovvero PEC: sanitaserviceaslta@pec.it

5. laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (ai sensi art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

6. La richiesta può essere presentata all' ufficio che detiene i dati ovvero all' Ufficio di Segreteria di Direzione

Art.9 Responsabile del procedimento e compiti

1. Il Responsabile del procedimento della richiesta di accesso generalizzato dialoga con i dipendenti degli uffici che detengono il dato o il documento, al fine di verificare la loro conoscibilità per le esigenze di controllo diffuso proprie dell'accesso generalizzato:

- verifica se la richiesta ricade nelle eccezioni assolute di cui all'articolo 11; verifica se la richiesta ricade nelle eccezioni relative di cui all'art. 12 ed in tal caso, unitamente ai dipendenti degli uffici che detengono il dato, informazione, documento, opera l'attività valutativa con la tecnica del bilanciamento per definire se l'accesso generalizzato è concedibile;

- individua eventuali controinteressati, di cui all'art. 13 e provvede alla relativa comunicazione ;
- esamina eventuali opposizione dei controinteressati;

- chiude il procedimento con provvedimento espresso di accoglimento della richiesta, ovvero di differimento dell'accesso, di accesso parziale o di rifiuto;

- comunica ai controinteressati l'eventuale accoglimento dell'istanza, nonostante la loro opposizione;

Qualora l'istanza sia presentata a soggetto diverso, lo stesso provvede nel minor tempo possibile a trasmetterla al responsabile del procedimento.

- . Il R.P.C.T. cura la registrazione delle istanze nell'apposita sezione del registro , di cui all'art. 18 del presente Regolamento, che provvede a pubblicare sul sito della Società nella sezione "Società trasparente – altri contenuti- accesso civico" .

Art. 10 – Esclusioni e limitazioni alla richiesta di accesso

1. Nella valutazione dell'istanza di accesso, la Società deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie di seguito indicate.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti:

- nei procedimenti selettivi, nel momento in cui non sussista un interesse specifico;
- nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui: il segreto scientifico e il segreto industriale e/o commerciale (art. 623 c.p.), il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.), i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957) della Società;
- per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a (art. 5-bis D. Lgs. 33/2013): la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento, il regolare svolgimento di attività ispettive della Società;
- per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: la protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza per queglii gli atti di ordinaria comunicazione che abbiano un carattere confidenziale e privato; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. In presenza di tali eccezioni la Società 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.

Art. 11 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso¹:

1.1.) nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato);

1.2) nei casi di cui all'art. 24, comma 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:

a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;

b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

c) nei confronti dell'attività della Società 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 psico-attitudinale relativi a terzi.

1.3) nei casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

- i dati idonei a rivelare lo stato di salute, (art. 22, comma 8, Codice Privacy);

- i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, comma 6, d.lgs. n. 33/2013);

- 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 (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, d.lgs. n. 33/2013).

¹ L'elenco è esemplificativo, viene inserito per comodità nel regolamento anche se trattasi di previsione normative richiamate al punto 6 della Deliberazione ANAC 1309/2016. Per alcune eccezioni assolute vi è una parziale sovrapposizione con le eccezioni previste dalla L. 241/1990. Bisogna comunque tenere presenti le diverse finalità dei due istituti, posto che il divieto di accesso generalizzato può trasformarsi, laddove vi sia "un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento richiesto" in un'istanza di accesso documentale (ai sensi della L. 241/1990).

Art. 12 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato può essere escluso a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico, interessi che la Società deve necessariamente 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 può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti può essere 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;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento.

3. L'accesso 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. 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. 193/2003;

- 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, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- gli atti presentati da un privato, a richiesta della Società, entrati a far parte del procedimento, 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. La Società 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 interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio.

5. L'accesso 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.
6. Il provvedimento di differimento è giustificato se l'interesse pubblico o privato necessita di protezione nel momento in cui viene formulata la domanda di accesso. Il pregiudizio concreto, in altri termini, va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile, e non in termini assoluti ed atemporali. Decorso il periodo necessario alla tutela degli interessi privati o pubblici, i dati, documenti e le informazioni richieste con l'istanza di accesso devono essere trasmesse al richiedente.
7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardino soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se utile, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità, che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art. 13 Soggetti Controinteressati

1. I soggetti controinteressati sono 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.
2. Qualora siano identificati soggetti controinteressati, l'ufficio che detiene i dati, documenti, informazioni oggetto di accesso generalizzato, è tenuto a inviargli copia della stessa istanza, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica, per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione. Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione all'accesso, anche per via telematica. Decorso 15 (quindici) giorni dalla ricezione della comunicazione ai controinteressati, che deve essere accertata, la Società provvede sull'istanza di accesso.
3. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art. 14 Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni (art. 5, comma 6 del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).
2. Entro i primi dieci giorni il responsabile del procedimento unitamente ai responsabili degli uffici che detengono il dato, documento, informazione richiesti, effettua le valutazioni sulle eccezioni assolute e relative ed individua eventuali controinteressati, procedendo alle relative comunicazioni.
3. Procede all'esame delle opposizioni inviate dai controinteressati entro il termine di cinque giorni.
4. In caso di accoglimento, il responsabile del procedimento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato è tenuto a darne comunicazione allo stesso.

I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, 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.

L'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso generalizzato deve essere motivato con

riferimento alle esclusioni e limiti previsti.

In ogni momento il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può chiedere informazioni sullo stato dei procedimenti e sul loro esito.

Art. 15 Richiesta di riesame

1. In caso di rifiuto totale o parziale o di mancata risposta entro il termine previsto dal presente Regolamento (entro dieci giorni dalla presentazione dell'istanza), il richiedente può presentare richiesta di riesame all'Amministratore Unico della Società, che decide con provvedimento motivato entro 20 (venti) giorni, sentiti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed eventualmente il dipendente coordinatore del Servizio interessato

Art. 16 Impugnazioni

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento il richiedente o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale. Il ricorso può essere notificato anche alla Società.

Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica alla Società.

Se la Società non conferma il diniego o il differimento entro (trenta giorni) dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

2. il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso inoltre al Tribunale Amministrativo Regionale.

Art. 17 Costi

1. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo teso a soddisfare l'accesso generalizzato è gratuito, salvo il rimborso del costo sostenuto dalla Società e per la riproduzione su supporti materiali, secondo le tariffe stabilite e vigenti.

PARTE IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 Registro delle richieste di accesso

1. Il registro delle richieste di accesso è istituito presso l'Ufficio Affari Generali.
2. Il registro è suddiviso in sezioni a seconda della tipologia di accesso: accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato, .
3. Il registro, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679 e dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e sue successive modificazioni, contiene l'elenco delle richieste che riporta:
 - la data di presentazione,
 - l'oggetto,
 - il Settore/ Ufficio di competenza,
 - il relativo esito (accoglimento, differimento, accoglimento parziale, rifiuto) con relative motivazioni che hanno portato ad autorizzare, negare, differire, concedere parzialmente,
 - la data della decisione,
 - Esiti dei ricorsi.

Il registro delle richieste viene pubblicato, relativamente alle sezioni di accesso civico e accesso generalizzato, sul sito della Società nella sezione "Società trasparente – altri contenuti- accesso civico" . La pubblicazione viene effettuata oscurando eventuali dati personali presenti.

Art. 19 Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato si applicano le disposizioni del d.lgs. 33/2013, così come modificato dal d.lgs. 97/2016, nonché le Linee guida in materia dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Alla luce delle suesposte considerazioni si può ben affermare che l'accesso agli atti di cui alla legge 241/90 continua a sussistere, sia pure in modo parallelo, rispetto all'accesso civico (generalizzato e non) operando sulla base di norme e presupposti diametralmente diversi.