



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

Brescia, 20.12. 2016

Gent.mi Dirigenti Responsabili delle Aree,  
dei Settori e delle Unità di Staff

Gent.mi Referenti per la trasparenza

*e p.c.*

Al Direttore Generale

**OGGETTO: Accesso civico previsto dall'art. 5 D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97. Indicazioni operative.**

Si fa seguito alle disposizioni organizzative già diramate con nota in data 22.06.2016 prot. n. 98954 per fornire in dettaglio, nell'allegato alla presente, le indicazioni operative per quanto concerne in particolare la nuova disciplina dell'accesso civico prevista dall'art. 5 e 5 bis del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, che entrerà **in vigore a partire dal prossimo 23.12.2016.**

Tali indicazioni, dopo un breve periodo di applicazione sperimentale fino a fine gennaio 2017, verranno successivamente trasfuse in apposita disciplina allegata al PTPC.

Sono ora previste **due tipologie di accesso civico** e precisamente:

1) la prima, disciplinata dal comma 1 dell'art. 5, che testualmente recita: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

Si tratta del già vigente istituto dell'accesso civico, con relativa istanza da indirizzare al Responsabile della trasparenza dell'Ente, quando dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" non risultano essere stati pubblicati.

Comporta il diritto del cittadino di vedere pubblicato tutto ciò che in base al D.Lgs. 33/2013 debba essere oggetto di pubblicazione (pertanto interviene in un momento patologico, ovvero quando la p.a. sia inottemperante al suddetto adempimento). Se ne deduce che l'accesso civico è limitato ai soli dati, documenti e informazioni che vanno pubblicati.

2) la seconda, disciplinata dal comma 2 dell'art. 5 (vera novità), che testualmente recita "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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

**pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.**

L'accesso civico diviene più esteso rispetto a quello disciplinato dal comma 1 perché prevede che ogni cittadino possa accedere a dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione a prescindere dalla obbligatorietà di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Si tratta di nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

I limiti previsti per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato, limitato o differito, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis sono meglio specificati nelle allegate indicazioni operative, elaborate secondo le Linee guida, attualmente in consultazione, che l'Anac, d'intesa con il Garante della privacy, emanerà.

La norma, pertanto:

- conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

Significative sono le differenze con l'accesso tradizionale di cui all' art. 22 e seguenti della legge 241/1990 (che rimane in vigore), limitato ai soli documenti e non anche ai dati e alle informazioni, che richiede la presenza di un interesse differenziato da parte del cittadino, ovvero un interesse diretto, concreto e attuale.

*In sintesi: TABELLA COMPARATIVA TIPOLOGIE DIRITTO DI ACCESSO*

<b>Diritto d'accesso tradizionale Art. 22 L. 241/90</b>	<b>Accesso civico Art. 5 comma 1 D.Lgs. 33/2013</b>	<b>FOIA Art. 5 comma 2 D.Lgs. 33/2013</b>
Il diritto d'accesso può riguardare documenti e non dati o informazioni detenuti da una p.a.  Occorre avere un interesse differenziato, per la tutela di interessi giuridicamente rilevanti.	Permette l'accesso a documenti, dati o informazioni.  Il diritto può essere esercitato solo per documenti, dati e informazioni che siano	Il diritto di accesso può essere esercitato nei confronti di documenti dati e informazioni detenuti da una p.a., a prescindere dal fatto che ne sia previsto l'obbligo di pubblicazione e senza la

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

	oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013.	necessità di dimostrare l' esistenza di un interesse differenziato.
--	--	---

Di seguito alle indicazioni operative, per facilitare gli adempimenti conseguenti all'accesso civico, si allegano, altresì, il modello di domanda di accesso (art. 5 comma 1 e comma 2 D.Lgs. 33/2013), la comunicazione da inviare agli eventuali controinteressati e il provvedimento di diniego/differimento della richiesta di accesso generalizzato.

Distinti saluti.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Dott.ssa Carmelina Barilla**

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it





COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

## **INDICAZIONI OPERATIVE IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO**

**(art. 5 D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016)**

### Indice

1. Oggetto
2. Legittimazione soggettiva
3. Ambito oggettivo
4. Istanza di accesso civico
5. Responsabile del procedimento
6. Soggetti controinteressati
7. Termini del procedimento
8. Eccezioni assolute all'accesso generalizzato
9. Eccezioni relative all'accesso generalizzato
10. Richiesta di riesame
11. Motivazione del diniego all'accesso
12. Impugnazioni

### **1. Oggetto**

1. Le presenti indicazioni operative disciplinano i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- l'accesso civico che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- l'accesso 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.

2. Per l'accesso documentale, si rimanda a quanto previsto dagli artt. 22 e segg. della L. 241/90 (tuttora vigente).

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

## 2. Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio dell'accesso civico 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.

## 3. Ambito oggettivo

1. L'istanza di accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente ai "dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni". Il concetto di "dati" prescinde dal supporto fisico su cui sono incorporati per cui il responsabile del procedimento è tenuto a darvi seguito anche se le richieste si limitino ad identificare/indicare i dati e non anche i documenti in cui essi sono contenuti.

2. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.

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

4. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone, così come quella riguardante un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo un carico di lavoro tale da paralizzare il buon funzionamento dell'Amministrazione.

A tal fine il Responsabile del procedimento deve ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare l'interesse ad un buon andamento dell'Amministrazione.

5. È escluso che l'Amministrazione sia tenuta a formare, raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso. Pertanto, il responsabile del procedimento non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dal suo Settore.

6. Resta ferma la possibilità di chiedere a chi ha presentato istanza di accesso civico di precisare la richiesta indicando i dati, le informazioni o i documenti che desidera ottenere.

## 4. Istanza di accesso civico

1. L'istanza di accesso generalizzato (art. 5 comma 2 D.Lgs. 33/2013) può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it





COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «*Codice dell'amministrazione digitale*». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:

a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;

c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;

2. L'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (cfr. art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" deve essere presentata al Settore Segreteria Generale e trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale del Comune. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio del Comune, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Settore segreteria Generale e trasparenza nel più breve tempo possibile.

4. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata, in alternativa:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

- all'Ufficio relazioni con il pubblico;

- al Settore Segreteria Generale e trasparenza, indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale, solo qualora il cittadino non conosca il settore che detiene gli atti richiesti.

5. Tutte le richieste di accesso pervenute al Comune dovranno essere protocollate dall'ufficio ricevente il quale poi provvede a mettere in carico l'istanza per competenza al settore che dovrà gestirla e per conoscenza al Settore Segreteria Generale e trasparenza. All'atto della protocollazione andrà generato un "sotto-fascicolo" nel quale il settore competente registrerà man mano le seguenti informazioni:

- eventuali richieste di chiarimento/integrazione all'istante

- eventuali comunicazioni inviate o ricevute dai controinteressati;

- le comunicazioni che hanno portato ad autorizzare, negare o differire l'accesso nonché eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati;

6. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it





COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

7. Si verificherà con il Settore Informatica la possibilità di creare una banca dati del Comune al fine di avere cognizione dei precedenti casi e delle relative risposte, e garantire uniformità di trattamento tra i settori.

## 5. Responsabile del procedimento

1. Responsabile dei procedimenti di accesso è il Dirigente Responsabile del Settore cui appartiene l'Ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

2. I Dirigenti Responsabili di Settore/Unità di staff garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

3. I Dirigenti Responsabili dell'Amministrazione comunale ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dalle presenti indicazioni operative.

4. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

## 6. Soggetti Controinteressati

1. L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:

- 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.

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'amministrazione comunale (componenti degli organi di indirizzo, dirigenti, P.O., dipendenti, componenti di altri organismi).

4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Amministrazione comunale provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

5. 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.

## **7. Termini del procedimento**

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 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. In caso di accoglimento della richiesta di accesso, l'ufficio competente di cui all'art. 5 del presente Regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. 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 regionale, oppure ricorso al giudice amministrativo.

4. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il Comune deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o limitazione all'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it







COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

## **8. Eccezioni assolute all'accesso generalizzato**

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso, ai sensi dell'art. 5 bis del D.Lgs 33/2013, nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, per tutelare interessi prioritari e fondamentali rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa, disponga la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni. Dette esclusioni ricorrono in caso di:

1.1.) segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007)

1.2.) 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, gli elenchi dei contribuenti e relative dichiarazioni dei redditi), inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 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 (DPR 600/1993) ad eccezione degli atti definitivi di accertamento tributario che sono accessibili, anche in modo parziale a tutela della riservatezza ;

c) 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; in questo caso l'accesso agli atti prodromici è di norma escluso o differito fino all'adozione dell'atto finale;

d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

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

- il segreto statistico (D.Lgs 322/1989);

- il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);

- il segreto sul contenuto della corrispondenza (art. 616 c.p.);

- il segreto professionale (art. 622 c.p. e 200 c.p.p.);

- i pareri legali che attengono al diritto di difesa in un procedimento contenzioso (giudiziario, arbitrale o amministrativo);

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it





COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

- i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957);
- le disposizioni sui contratti secretati (art. 162 d.Lgs. 50/2016);
- le informazioni ambientali (D. Lgs. 195/2005);
- i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);
- i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 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).

2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Responsabile del procedimento è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario.

3. Resta in ogni caso ferma la possibilità che i dati personali per i quali sia negato l'accesso civico possano essere resi ostensibili al soggetto che abbia comunque motivato l'istanza ai sensi della L. 241/90.

4. Il diritto di accesso ai propri dati personali rimane, invece, regolato dagli artt. 7 e segg. del D.Lgs. 196/2003 e dal procedimento ivi previsto per la relativa tutela.

## **9. Eccezioni relative all'accesso generalizzato**

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Responsabile del procedimento 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. Il Responsabile del procedimento è tenuto a verificare, una volta accertata l'assenza delle eccezioni assolute di cui al paragrafo 8, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi pubblici o privati di seguito indicati.

2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

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.

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 dall'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 e richieste o 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;

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it





COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

- 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 comunali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

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, fatto salvo quanto previsto dal precedente paragrafo 8. 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, non solo delle persone fisiche ma anche delle persone giuridiche, enti, associazioni, comitati, ecc , a prescindere dal mezzo di trasmissione utilizzato( epistolare, telegrafica, telefonica, informatica), comprendente sia il contenuto del messaggio che gli eventuali allegati nonché i dati esteriori della comunicazione (mittente, destinatario, oggetto, ora e data spedizione) . 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 del Comune, 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;

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

- 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 (frutto dell'attività creativa e inventiva come ad esempio le opere artistiche, letterarie, le invenzioni industriali), il diritto d'autore, brevetti e marchi, i segreti commerciali e industriali (informazioni aziendali e Know how aziendale);

4. Il Responsabile del procedimento è tenuto a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute di cui al precedente paragrafo 8, 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. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

6. 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.

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 del caso, 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.

## 10. Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente paragrafo 7, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

termine di dieci giorni dalla richiesta.

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

### **11. 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 contenere congrua e completa motivazione. La motivazione serve all'Amministrazione per definire progressivamente proprie linee di condotta ragionevoli e legittime, al cittadino per comprendere ampiezza e limiti dell'accesso generalizzato, al giudice per sindacare adeguatamente le decisioni dell'Amministrazione.

### **12. Impugnazioni**

1. Avverso la decisione del Responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso (*Si ricorda, infatti, che la figura del difensore civico comunale è stata abolita dalla L. 23 dicembre 2009 n. 191 (Legge Finanziaria per il 2010)*).

2. In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico regionale. Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.

3. Il difensore civico si pronuncia entro trenta 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 trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it





COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

4. Se l'accesso 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 dieci giorni dalla richiesta.

5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del decreto trasparenza.

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it





COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

## FAC-SIMILE

### MOD.1 RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

#### RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013)

Spettabile  
Comune di Brescia  
Settore Segreteria Generale e Trasparenza

Il/la sottoscritto/a cognome\* \_\_\_\_\_ .nome\* \_\_\_\_\_  
nato/a\* \_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente in\* \_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_)  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
cell. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

Considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta  
pubblicato sul sito del Comune di Brescia (1)

.....  
.....

#### CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 la pubblicazione di quanto richiesto e la  
comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al  
dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

\_\_\_\_\_ [2]

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

\_\_\_\_\_

(luogo e data)

\_\_\_\_\_

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it





COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

(firma per esteso leggibile)

---

\* Dati obbligatori

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

### **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 verranno trattati dal Comune di Brescia per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

#### **2. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

#### **3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

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

##### **Incaricati**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

#### **5. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

#### **6. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Brescia con sede in Piazza Loggia 1.

Il Responsabile del trattamento è il Dirigente Responsabile del Settore competente alla risposta.

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it





COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

**FAC-SIMILE**

**MOD. 2 RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO**

**RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO**

(art. 5, c. 2 D.Lgs. n. 33/2013)

Spettabile  
Comune di Brescia

al

- Settore ..... (che detiene i dati, le informazioni o documenti)
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Settore .....(come indicato dal Comune nella sezione “Amministrazione trasparente”)

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a ....., il .....  
 ....., C.F..... residente in ..... (Prov. ....), Via/P.zza  
 ....., tel. ...., e – mail ..... indirizzo di posta elettronica certificata  
 ....., ai sensi dell’art. 5 e seguenti del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33, e successive  
 modificazioni ed integrazioni,

**chiede**

1. l’accesso al/ai seguente/i dato/i – documento/i (inserire gli elementi utili all’identificazione di quanto richiesto):

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

2. che il rilascio del dato/i – documento/i avvenga in modalità cartacea o elettronica secondo una delle seguenti modalità (*barrare la voce che interessa*):

- a. all’indirizzo e-mail sopra indicato;
- b. all’indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato;
- c. copia semplice;
- d. CD;
- e. USB;

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
 Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
 mbarilla@comune.brescia.it  
 www.comune.brescia.it





COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

f. altro

**Dichiara di essere a conoscenza di quanto segue:**

- sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" in caso di dichiarazioni mendaci;
- il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali;
- della presente domanda sarà data notizia da parte del settore competente per l'accesso ad eventuali soggetti controinteressati, che possono presentare motivata opposizione;
- l'accesso civico è negato, escluso, limitato o differito nei casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33;
- nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro i termini di legge, è possibile presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero al difensore civico regionale;
- avverso la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione, o avverso quella del difensore civico, il richiedente può proporre ricorso al TAR, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.

Dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in calce al presente modulo, resa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Allega alla presente copia del documento di identità.

Luogo e data

.....

IN FEDE

IL RICHIEDENTE

.....

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta  
Art. 13 del d.lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali"**

**1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dal Comune di Brescia per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

**2. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

**3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

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

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

**5. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n.196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

**6. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Brescia con sede in Piazza Loggia 1.

Il Responsabile del trattamento è il Dirigente Responsabile del Settore competente alla risposta.

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it





COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

## FAC-SIMILE

### MOD. 3 COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI

*(da trasmettere con Raccomandata A.R o per via telematica per coloro che abbiano consentito)*

Prot. n. \_\_\_\_\_

Al Sig/ Alla Ditta

**Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati (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.LL., 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: Richiesta 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.

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it



COMUNE DI BRESCIA

Il Segretario Generale

## FAC-SIMILE

### MOD.4 PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

Prot. \_\_\_\_\_

**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**, oppure **che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni \_\_\_\_\_**, per i seguenti motivi:

.....  
.....

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

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R. Lombardia – Sez. di Brescia ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

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

In alternativa il richiedente ed il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico regionale. Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione comunale.

\_\_\_\_\_  
Luogo e data

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

\_\_\_\_\_

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia  
Tel. + 39 030 29771 – Fax + 39 030 297.7255  
mbarilla@comune.brescia.it  
www.comune.brescia.it

