

Parco  
Regionale dei  
Monti Lattari



## **REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO, ACCESSO GENERALIZZATO E ACCESSO AGLI ATTI**

## **Indice**

**Articolo 1** - Definizioni

**Articolo 2** - Oggetto

**Articolo 3** - Accesso documentale e accesso generalizzato

**Articolo 4** - Legittimazione soggettiva

**Articolo 5** - Istanza di accesso civico e generalizzato

**Articolo 6** - Responsabili del procedimento

**Articolo 7** - Soggetti contro interessati

**Articolo 8** - Termini del procedimento

**Articolo 9** - Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

**Articolo 10** - Eccezioni relative all'accesso generalizzato

**Articolo 11** - Richiesta di riesame

**Articolo 12** - Motivazione del diniego all'accesso

**Articolo 13** - Impugnazioni

**Articolo 14** - Rinvio dinamico

**Articolo 15** - Entrata in vigore

MODULISTICA

## Articolo 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;
- **2° “accesso documentale”** l’accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990, chiesto da chi ha un interesse diretto;
- **“accesso civico”** (o accesso civico “semplice”) l’accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’Articolo 5, comma 1, del decreto trasparenza, chiesto da chiunque;
- **“accesso generalizzato”** l’accesso previsto dall’Articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza relativi a documenti, dati ed informazioni detenuti dall’Ente Parco Regionale dei Monti Lattari e non oggetto di obbligo di pubblicazione, chiesto da chiunque;
- **“R.P.C.T.”** il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’Ente Parco.

## Articolo 2 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina 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 Parco 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, ai sensi dell’articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza;

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento trova applicazione la deliberazione A.N.A.C. Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ad oggetto “linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013 e Art. 5- *bis*, comma 6, del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*» e relative modifiche ed integrazioni.

## Articolo 3 - Accesso documentale e accesso generalizzato

**L’accesso documentale**, disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme; l’Ente Parco ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni.

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).

Il diritto di **accesso generalizzato**, oltre che quello **civico**, è riconosciuto 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.

## Articolo 4 - Legittimazione soggettiva

L’esercizio **dell’accesso civico** o **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.

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

Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l’Amministrazione dispone.

## Articolo 5 - Istanza di accesso civico e generalizzato

Tutte le istanze possono essere trasmesse dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal decreto

legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «*Codice dell' amministrazione digitale*». Pertanto, ai sensi dell' Articolo 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se effettuate in uno dei seguenti modi:

- sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
- l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell' Articolo 71 (CAD), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

Resta fermo che le istanze possono essere presentate anche a mezzo posta, o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, le stesse debbano essere sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sotto scrittore, che va inserita nel fascicolo (Articolo 38, commi 1 e 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445),

Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale dell'Ente Parco.

Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio dell'Ente Parco, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel più breve tempo possibile.

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 (ove istituito);
- all'ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale.

L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.

Tutte le richieste di accesso pervenute all'Ente Parco dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Responsabili degli uffici, al R.P.C.T., con indicazione:

- dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
- degli eventuali contro interessati individuati;
- dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso, nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai contro interessati.

Il R.P.C.T. può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

## **Articolo 6 - Responsabili del procedimento**

I Responsabili degli uffici dell'Ente Parco garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, secondo quanto indicato nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza vigente al momento.

Responsabile dei procedimenti di accesso di cui al precedente Articolo 2 (accesso civico e accesso generalizzato) è il Responsabile dell'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.

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.

II Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.

Nel caso di istanze per l'accesso civico, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'ufficio di disciplina dell'Ente Parco ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione, ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità.

## **Articolo 7 - Soggetti contro interessati nel caso di accesso generalizzato**

L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti contro interessati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, per via telematica (SPID o PEC).

I soggetti contro interessati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'Articolo 5-bis, comma 2 del decreto trasparenza:

- protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., al Regolamento UE 2016/679 nonché al D.Lgs 101/2018;
- libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex Articolo 15 Costituzione;
- interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Possono essere contro interessati anche le persone fisiche interne all'Ente Parco (componenti degli organi di indirizzo, Responsabili degli uffici, dipendenti, componenti di altri organismi).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i contro interessati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Decorso tale termine, il responsabile del procedimento provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei contro interessati.

La comunicazione ai soggetti contro interessati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

## **Articolo 8 - Termini del procedimento**

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (Articolo 5, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013) dalla protocollazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti contro interessati.

Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai contro interessati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, l'ufficio competente di cui all'Articolo 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.

Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, nonostante l'opposizione del contro interessato, l'Ente Parco è tenuto a dare comunicazione a quest'ultimo.

I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni ed entro massimo trenta 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 territorialmente competente, oppure ricorso al giudice amministrativo.

Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, l'Ente Parco deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'Articolo 5-bis del decreto trasparenza.

## **Articolo 9 - Eccezioni assolute all'accesso generalizzato**

Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

- nei casi di segreto di Stato (cfr. Articolo 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), inclusi quelli di cui all'Articolo 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 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;

- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.
- nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:
    - > il segreto militare (R.D. n.161/1941);
    - > il segreto statistico (D.Lgs 322/1989);
    - > il segreto bancario (D.Lgs. 385/1993);
    - > il segreto scientifico e il segreto industriale (Articolo 623 c.p.);
    - > il segreto istruttorio (Articolo 329 c.p.p.);
    - > il segreto sul contenuto della corrispondenza (Articolo 616 c.p.);
    - > i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (Articolo 15, D.P.R. 3/1957);
    - > 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 (Articolo 22, comma 8, del Codice; Articolo 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 economi co-sociale degli interessati (divieto previsto dall'Articolo 26, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).

Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni l'Ente Parco è tenuto 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.

Nella valutazione dell'istanza di accesso, il responsabile del procedimento deve verificare 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.

Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'Articolo 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

#### **Articolo 10 - Eccezioni relative all'accesso generalizzato**

I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che l'Ente Parco 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.

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

- 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;
- la sicurezza nazionale;
- 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;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- 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;

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

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 Articolo 9. 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, fomite 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 dell'Ente Parco, 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.

L'Ente Parco è tenuto a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'Astensione 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.

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.

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.

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.

## **Articolo 11 - Richiesta di riesame**

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente Articolo 8, 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 il termine di venti giorni.

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 ai sensi del precedente comma 1 sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del R.P.C.T. è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

## **Articolo 12 - Motivazione del diniego all'accesso**

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 R.P.C.T., gli atti sono adeguatamente motivati.

## **Articolo 13 - Impugnazioni**

Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del R.P.C.T., il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'Articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'Articolo 116, comma 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico territorialmente competente, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.

In alternativa il richiedente, o il contro interessato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.

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

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.

Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il R.P.C.T. ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di al decreto trasparenza.

## **Articolo 14 - Rinvio dinamico**

Le disposizioni del presente si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme nazionali, regionali. Nelle more dell'adeguamento del presente si applica immediatamente la normativa sopravvenuta.

## **Articolo 15 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'Albo on-line dell'Ente Parco, per quindici giorni consecutivi, successivi all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)**

**Spett.LE**

**ENTE PARCO REGIONALE DEI MONTI LATTARI**

**c.a. Responsabile Prevenzione**

**Corruzione e Trasparenza**

Il/la sotto scritto/a cognome\* † ..... nome\*  
nato/a\*(prov.) il residente  
in\*(prov.) via n.e-mail

\_\_\_\_\_ cell.tel. \_\_\_\_\_

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 Parco Regionale dei Monti Lattari(1)

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, e del Regolamento dell'Ente, 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)

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso leggibile)

*1. Finalità del trattamento*

I dati personali verranno trattati dall'Ente Parco 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 l'Ente Parco Regionale dei Monti Lattari

Il Responsabile del trattamento è il dott. Geol. Antonio Malafrente

---

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO (art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)

**Spett.LE**

**ENTE PARCO REGIONALE DEI MONTI LATTARI**

All'Ufficio di ..... (che detiene i dati, le informazioni o documenti)

Il/la sotto scritto/a cognome†..... nome\*  
nato/a\*(prov. ) il

residente in\* (prov. \_\_\_\_\_ ) via n.

-mail celi.tei.

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, e del Regolamento dell'Ente, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

- il seguente documento .....
- le seguenti informazioni.....
- il seguente dato .....

DICHIARA

- di conoscere le 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"(1);
- di voler ricevere quanto richiesto, al proprio indirizzo di posta elettronica oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico. (2)

Si allega copia del proprio documento d'identità

(luogo e data)

(firma leggibile)

*1. Finalità del trattamento*

I dati personali verranno trattati dall'Ente Parco 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,*

Informativa sul trattamento dei dati personali fomiti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., del Regolamento UE 2016/679 nonché del D.Lgs 101/2018)

*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 l'Ente Parco Regionale dei Monti Lattari

Il Responsabile del trattamento è il dott. Geol. Antonio Malafronte

(luogo e data)

---

(firma per esteso leggibile)

**\*Dati obbligatori**

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera." Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione o arte".

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

ISTANZA DELL'ACCESSO DOCUMENTALE

**Spett. LE**  
**ENTE PARCO REGIONALE DEI MONTI LATTARI**  
**-SEDE-**

lo sottoscritto/a ..... nato/a il .....  
in (comune di nascita) .....e residente  
in (comune di residenza) .....

CHIEDO DI

Ricevere documenti e comunicazioni relative alla presente istanza in Via .....  
n. civ ..... CAP ..... Comune ..... Tel

Celi ..... e-mail/PEC .....

- Poter consultare i seguenti documenti:
- Poter avere copia dei seguenti documenti:

[Inserire qui la sommaria descrizione dei documenti che si stanno ricercando]

DICHIARO CHE

la presente richiesta di accesso documentale è motivata dal seguente interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai suddetti documenti:

[Inserire qui la motivazione logico giuridica che giustifica l'istanza di accesso documentale]

Allego fotocopia non autenticata di un mio documento di identità e i seguenti documenti:

Distinti saluti.

(FIRMA)

*Ai sensi dell'art. 38, d.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.*

MOD.4

PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

**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. 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, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico stesso.

In alternativa il richiedente ed il contro-interessato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'amministrazione interessata.

Luogo e data

Il Responsabile del procedimento

\* 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.