

Regolamento sulla disciplina dei procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato e all'accesso ai documenti amministrativi

Capo I Disposizioni comuni

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio:
- a) dell'accesso civico "semplice", di cui all'articolo 5, comma 1, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, inteso quale diritto di chiunque, di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui il Consiglio regionale della Sardegna ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale;
 - b) dell'accesso civico "generalizzato", di cui all'articolo 5, comma 2, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, inteso quale diritto di chiunque, di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Consiglio regionale ulteriori rispetto a quelli soggetti a obbligo di pubblicazione;
 - c) dell'accesso ai "documenti amministrativi", di cui al capo V della legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modifiche e integrazioni, inteso quale accesso agli atti e ai provvedimenti formati o detenuti stabilmente dal Consiglio regionale della Sardegna.

Art. 2 Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
- a) "accesso civico", l'accesso ai documenti, dati e informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto all'art. 5, comma 1, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
 - b) "accesso civico generalizzato", l'accesso previsto dall'art. 5, comma 2, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
 - c) "controinteressati" nell'ambito dell'accesso civico generalizzato, i soggetti portatori degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
 - d) "diritto di accesso" nell'ambito dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi;
 - e) "interessati" nell'ambito dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
 - f) "controinteressati" nell'ambito dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, 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;

- g) "documento amministrativo" ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti dal Consiglio regionale e concernenti attività di pubblico interesse;
- h) "dato personale" qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato») ai sensi dell'art. 4, paragrafo 1, n. 1, del Regolamento (UE) 2016/679;
- i) "categorie particolari di dati personali" i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o, ancora, l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici, biometrici tali da identificare in modo univoco una persona fisica, e i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona (art. 9, paragrafo 1, del Regolamento UE 2016/679);
- l) "dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza" i dati di cui all'art. 10, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679 e all'art. 2-octies del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
- m) "RPCT" il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- n) "Responsabile del procedimento di accesso" il Responsabile del servizio competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente.
- o) "sito istituzionale", il sito internet del Consiglio regionale della Sardegna raggiungibile all'indirizzo: <http://www.consregsardegna.it>

Capo II

ACCESSO CIVICO

Articolo 3

Legittimazione soggettiva

1. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

Articolo 4

Procedimento

1. La richiesta di accesso civico semplice è presentata, mediante il modello, di cui all'allegato Modulo n 1, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) attraverso una delle seguenti modalità:

- a. per posta;
- b. per posta elettronica certificata (PEC);
- c. di persona presso l'Ufficio Protocollo del Consiglio regionale della Sardegna.

2. Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il RPCT ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa e fino al momento della relativa acquisizione è sospeso il termine di conclusione del procedimento.

3. Il RPCT, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, dispone, entro trenta giorni dalla registrazione al protocollo dell'istanza, la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati, i documenti o le informazioni richiesti; entro lo stesso termine il RPCT comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale; ove i dati, i documenti o le informazioni richiesti risultino già pubblicati, il RPCT indica al richiedente il collegamento ipertestuale.

4. In caso di ritardo o mancata risposta, l'interessato, mediante il modello, di cui all'allegato Modulo n 2 può ricorrere al titolare del potere sostitutivo individuato ai sensi dell'articolo 2, comma 9 bis della legge 241 del 7 agosto 1990 che, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede ai sensi del comma 3 entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza.

Capo III

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 5 Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Art. 6 Procedimento

1. La richiesta di accesso civico generalizzato è presentata, mediante il modello di cui all'allegato Modulo n 3, attraverso una delle seguenti modalità:

- a. per posta;
- b. per posta elettronica certificata (PEC);
- c. di persona presso l'Ufficio Protocollo del Consiglio regionale della Sardegna.

2. Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati di cui si richiede l'accesso, il Responsabile del procedimento di accesso ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa e fino al momento della relativa acquisizione è sospeso il termine di conclusione del procedimento.

3. Il Responsabile del procedimento di accesso, individua gli eventuali soggetti controinteressati ai sensi dell'articolo 5, comma 5, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai quali è data comunicazione dell'istanza.

4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 3, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso mediante il modello di cui all'allegato Modulo n. 4 attraverso una delle modalità di cui al comma 1; a tal fine i termini di conclusione del procedimento sono sospesi.

5. Ove il controinteressato abbia espresso la propria opposizione e il Responsabile del procedimento di accesso ritenga comunque di accogliere la richiesta di accesso civico generalizzato, ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere i dati e i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa da parte del controinteressato. Entro lo stesso termine il controinteressato può presentare istanza di riesame al RPCT del Consiglio regionale della Sardegna ai sensi dell'articolo 5, comma 7, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

6. Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude, in assenza di controinteressati, con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla registrazione al protocollo dell'istanza.

7. Qualora l'istanza di accesso civico generalizzato sia accolta, alla risposta sono allegati i dati e i documenti richiesti il cui rilascio è gratuito se sono in formato elettronico. Ove richiesti in formato cartaceo, la ricerca e l'estrazione di copia degli stessi sono subordinate al pagamento di

euro 0,20 per pagina formato A 4 e di euro 0,30 per pagina formato A 3 e al rimborso dell'imposta di bollo, ove l'interessato ne richieda copia autenticata.

8. L'accesso civico generalizzato è rifiutato qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici e privati indicati nell'art. 5-bis, comma 1 e comma 2, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato; l'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati di cui al primo periodo del presente comma, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

9. L'accesso civico generalizzato è escluso nei casi di divieto di accesso o di divulgazione previsti dall'art. 5-bis, comma 3, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Art. 7 Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati nei casi di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante la propria motivata opposizione, possono presentare richiesta di riesame, rispettivamente mediante i modelli di cui agli allegati Moduli n. 5 e n. 6, al RPCT del Consiglio regionale della Sardegna secondo le modalità descritte nel comma 1 dell'articolo 6.

2. Il RPCT decide con provvedimento motivato entro venti giorni dalla registrazione al protocollo della richiesta di riesame.

3. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 5, co. 7, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; 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 a dieci giorni, in conformità all'art. 5, co. 7, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

4. Il richiedente può altresì presentare ricorso al Difensore civico regionale ai sensi dell'articolo 5, comma 8 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Art. 8 Impugnazioni

1. Avverso la decisione del Responsabile del procedimento di accesso o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente dell'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Capo IV

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 9

Legittimazione soggettiva

1. L'accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dal Consiglio regionale ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 è riconosciuto a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

Art. 10

Ambito di applicazione

1. Non sono accessibili le informazioni in possesso del Consiglio regionale che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono; il Consiglio regionale non è tenuto a elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare la richiesta di accesso.

2. Non sono ammesse richieste generiche relative a intere categorie di documenti.

3. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando il Consiglio regionale ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

Art. 11

Accesso informale

1. Il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, al Responsabile del procedimento di accesso qualora in base alla natura del documento richiesto non sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, non risulti l'esistenza di controinteressati e sia possibile l'accoglimento immediato.

2. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento a cui chiede l'accesso, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione e comprovare l'interesse diretto, concreto ed attuale connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i poteri di rappresentanza del soggetto interessato.

3. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità dal Responsabile del procedimento di accesso, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.

Art. 12

Accesso formale

1. Nei casi in cui non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse in relazione alle informazioni e delle documentazioni fornite, o sulla accessibilità del documento, o vi siano controinteressati, il richiedente è invitato contestualmente a presentare istanza formale.

2. La richiesta di accesso formale è presentata, mediante il modello di cui all'allegato Modulo n 7, attraverso una delle seguenti modalità:

- a) per posta;
- b) per posta elettronica certificata (PEC);
- c) di persona presso l'Ufficio Protocollo del Consiglio regionale della Sardegna.

3. Qualora l'istanza sia irregolare o incompleta, ovvero non risulti chiaramente la legittimazione del richiedente, il Responsabile del procedimento di accesso provvede, entro dieci giorni dalla registrazione al protocollo, a darne comunicazione al richiedente. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla ricezione della domanda perfezionata ovvero completata.

Art. 13

Controinteressati

1. Il Responsabile del procedimento di accesso, qualora individui soggetti controinteressati in base al contenuto del documento richiesto o al contenuto di documenti connessi, invia agli stessi comunicazione della richiesta di accesso.

2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione mediante il modello di cui all'allegato n 8, alla richiesta di accesso. A tal fine i termini di conclusione del procedimento sono sospesi.

3. Nel caso di documenti contenenti categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 14
Accoglimento e rifiuto della richiesta

1. Entro trenta giorni dalla registrazione al protocollo dell'istanza, ovvero dal suo perfezionamento nei casi indicati all'articolo 12, comma 3 e all'articolo 13, comma 2, il Responsabile del procedimento decide sull'istanza di accesso con provvedimento motivato, dandone comunicazione al richiedente.

2. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 1, la domanda di accesso si intende respinta.

3. L'accesso ai documenti non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

4. In caso di diniego, espresso o tacito, o di differimento dell'accesso si applicano gli articoli 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e 116 del Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Art. 15
Modalità di accesso

1. Qualora l'istanza sia pervenuta per via telematica, ovvero le informazioni siano contenute in strumenti informatici, l'accesso agli atti richiesti è attuato, preferibilmente, mediante l'invio dei documenti informatici all'indirizzo di posta elettronica dal quale proviene la richiesta.

2. Il diritto di accesso può venire esercitato di persona, mediante consultazione e estrazione di copia del documento da parte del richiedente o del delegato, alla presenza del Responsabile del procedimento o di persona dallo stesso incaricata, presso l'ufficio, durante l'orario e a partire dal giorno indicati nel provvedimento di accoglimento dell'istanza; il tempo di consultazione è adeguato alla natura e alla complessità del documento.

3. L'accoglimento della domanda di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accedere agli altri documenti nello stesso richiamati, se appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le esclusioni indicate nel presente Regolamento.

4. L'esame dei documenti è gratuito. Ove richiesti in formato cartaceo, la ricerca e l'estrazione di copia degli stessi sono subordinate al pagamento di euro 0,20 per pagina formato A 4 e di euro 0,30 per pagina formato A 3 e al rimborso dell'imposta di bollo, ove l'interessato ne richieda copia autenticata.

Art. 16
Limitazioni del diritto d'accesso

1. Il Responsabile del procedimento di accesso può disporre, entro dieci giorni dalla registrazione al protocollo della richiesta di accesso, il differimento motivato dello stesso indicandone la durata che dev'essere contenuta nella misura strettamente indispensabile al fine di tutelare esigenze del Consiglio regionale inerenti alle proprie finalità istituzionali.

2. L'accesso ai documenti può essere limitato ad alcune parti, quando ricorre l'esigenza di differire o escludere l'accesso alle rimanenti parti dei documenti medesimi; il Responsabile del

procedimento o suo delegato provvede, altresì, a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti e non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di accesso agli atti.

3. Non è consentito asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione o alterarli in qualsiasi modo.

Art. 17 Documenti esclusi dall'accesso

1. Oltre a quanto previsto dall'articolo 24, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, sono esclusi dall'accesso ai sensi dell'art. 24, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241:

a) a tutela della riservatezza del Consiglio regionale:

1. i verbali delle sedute delle Commissioni consiliari in base a quanto previsto dal Regolamento interno del Consiglio regionale;
2. i verbali delle sedute e le deliberazioni degli altri organi interni, oltre a quelli di cui al comma 1, fatti salvi gli obblighi di pubblicità espressamente previsti dalla legge e limitatamente ai contenuti specifici rispetto ai quali la legge impone un regime di trasparenza;
3. le note, gli appunti, le proposte degli uffici ed ogni altra elaborazione con funzione di studio e di preparazione del contenuto di atti o provvedimenti istruttori finalizzati all'attività istituzionale;
4. i pareri legali relativi a controversie in atto o potenziali, e la corrispondenza relativa, salvo che gli stessi costituiscano presupposto logico-giuridico di provvedimenti assunti dall'Ente e siano in tali provvedimenti richiamati;
5. gli atti e la corrispondenza inerenti alla difesa dell'Amministrazione nella fase precontenziosa e contenziosa;

b) a tutela della riservatezza del personale, consiglieri, terzi, imprese:

1. i documenti compresi nel fascicolo personale dei singoli dipendenti riguardanti la vita privata e le condizioni personali degli stessi;
2. gli accertamenti medico-legali, i documenti relativi alla salute o concernenti le condizioni psicofisiche, la documentazione riguardante il trattamento economico individuale, relativi al personale consiliare anche in quiescenza;
3. la documentazione attinente a procedimenti penali, ai pignoramenti ed alle esecuzioni personali;
4. la documentazione inerente a procedimenti disciplinari e alla documentazione relativa ai provvedimenti di dispensa dal servizio;
5. la documentazione inerente alla situazione familiare, alla salute, alle condizioni psicofisiche ed economico-patrimoniali dei Consiglieri regionali e degli ex Consiglieri regionali, salvo quella di cui sia obbligatoria la pubblicazione in base alle norme vigenti;
6. rapporti alle magistrature ordinarie e alla Procura della Corte dei Conti, nonché richieste o relazioni di detti organi, ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si appalesa la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili,

penali, nonché gli atti di proponimento di azioni di responsabilità di fronte alle competenti Autorità giudiziarie;

7. documenti e atti relativi alla salute ed alle altre condizioni fisiche o contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi comunque interessati procedimenti selettivi, provvedimenti, prestazioni o servizi dell'Amministrazione consiliare;
8. documentazione tecnica, scientifica e progettuale presentata dalle imprese partecipanti a gare indette dall'Amministrazione per l'affidamento dei lavori, forniture o servizi, dalla cui conoscenza possa derivare pregiudizio alla posizione tecnico-professionale delle imprese medesime;

c) a tutela della sicurezza e delle relazioni internazionali del Consiglio regionale:

1. i documenti la cui divulgazione può comportare un pregiudizio alla sicurezza e il corretto svolgimento delle relazioni tra il Consiglio, le istituzioni della Repubblica e le istituzioni dell'Unione Europea, delle organizzazioni internazionali o di altri paesi;
2. i documenti concernenti gli impianti o i servizi di sicurezza degli edifici in cui ha sede il Consiglio regionale o riguardanti i procedimenti finalizzati a garantire la sicurezza del personale e dei Consiglieri.

2. Ai sensi dell'articolo 24, comma 7 della legge n. 241/1990, deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici.

3. Nel caso di documenti contenenti categorie particolari di dati personali e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile ovvero non sia possibile provvedere altrimenti al perseguimento delle esigenze di cura e di difesa; in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale l'accesso, ai sensi dell'articolo 60 del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 è consentito se è finalizzato alla tutela di una situazione giuridicamente rilevante di rango almeno pari ai diritti di riservatezza del controinteressato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale o inviolabile.

Capo V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18
Sospensione dei termini

1. I termini di cui al presente Regolamento sono sospesi dal primo al trentuno agosto.

Art. 19
Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza ed è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.