

Regolamento per l'Accesso Civico (Semplice e Generalizzato) e per l'accesso ai documenti amministrativi

SOMMARIO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità e principi generali	<i>Pag.4</i>
Art. 2 – Definizioni	<i>Pag. 4</i>

TITOLO II - ACCESSO DOCUMENTALE AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Art.3 – Principi	<i>Pag. 6</i>
Art. 4 – Soggetti interessati	<i>Pag. 6</i>
Art. 5 – Esclusione dall'accesso documentale	<i>Pag. 7</i>
Art. 6 – Limitazioni all'accesso documentale	<i>Pag. 8</i>
Art. 7 – Differimento dell'accesso documentale	<i>Pag. 8</i>
Art. 8 – Termini per l'accesso documentale	<i>Pag. 9</i>
Art. 9 – Istanza di accesso formale	<i>Pag. 9</i>
Art. 10 – Notifica ai controinteressati	<i>Pag. 10</i>
Art. 11 – Accesso informale	<i>Pag. 10</i>
Art. 12 – Spese	<i>Pag. 11</i>

TITOLO III - ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Art. 13 – Accesso civico semplice	<i>Pag. 11</i>
-----------------------------------	----------------

TITOLO IV - ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 14 – Accesso civico generalizzato	<i>Pag. 13</i>
--	----------------



*Titolo Documento: Regolamento per l'Accesso Civico (Semplice e Generalizzato) e per
l'accesso ai documenti amministrativi*

Art. 15 – Notifica ai controinteressati	<i>Pag. 14</i>
Art. 16 – Richiesta di riesame	<i>Pag. 15</i>
Art. 17 – Esclusioni assolute all'accesso civico generalizzato	<i>Pag. 16</i>
Art. 18 – Esclusioni relative all'accesso civico generalizzato	<i>Pag. 18</i>
TITOLO V- DISPOSIZIONI FINALI E COMUNI	
Art. 19 – Registro Accessi	<i>Pag. 21</i>
Art. 20 – Disposizioni Finali e transitorie	<i>Pag. 21</i>
Art. 21 – Forme di pubblicità	<i>Pag. 22</i>

TITOLO I **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 **Finalità e principi generali**

1. Il presente Regolamento (di seguito il “**Regolamento**”) disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi *ex* artt. 22 ss., L. n. 241/1990, nonché l’accesso civico semplice e generalizzato, secondo quanto previsto dall’art. 5 e 5-*bis* del D. Lgs. n. 33/2013, della Società GEOWEB S.p.A. (di seguito “**GEOWEB**” o la “**Società**”).
2. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento hanno l’obiettivo di garantire la più ampia modalità di accesso alla documentazione amministrativa di GEOWEB in coerenza con i principi di trasparenza e imparzialità dell’azione della Società.

Art. 2 **Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento, si intende per:
 - a) “**ACCESSO DOCUMENTALE**”: l’accesso di cui agli artt. 22, L. n. 241/1990, che costituisce principio generale dell’azione amministrativa al fine di assicurare l’imparzialità e la trasparenza in applicazione dei principi di democrazia partecipativa, di pubblicità e trasparenza dell’azione amministrativa, è riconosciuto a chiunque sia portatore di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento, dato o informazione per cui si richiede l’accesso, in possesso di GEOWEB in relazione all’attività di pubblico interesse svolto dalla Società.
 - b) “**ACCESSO CIVICO SEMPLICE**”: l’accesso di cui all’art. 5, co. 1, del D. Lgs. n. 33/2013, che ha per oggetto i documenti e informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione sul proprio sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

- c) “**ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**”: l'accesso di cui all'art. 5, co. 2, D. Lgs. n. 33/2013, che ha per oggetto i documenti, le informazioni o i dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti disposti dall'art. 5-*bis*, D. Lgs. n. 33/2013.
- d) “**RICHIEDENTE**”: tutti i soggetti, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che dichiarino e dimostrino la sussistenza dei presupposti di legge per richiedere l'accesso. La richiesta di accesso può essere formulata, oltre che dal richiedente, anche dal suo legale rappresentante.
- e) “**DOCUMENTO AMMINISTRATIVO**”: ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da GEOWEB materialmente, esistenti al momento della richiesta, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale, purché sia nella disponibilità della Società o comunque sino a quando questa ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.
- f) “**CONTROINTERESSATI**”: i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto che, dall'esercizio dell'accesso possano vedere compromessi i propri diritti o interessi legittimi o il loro diritto alla riservatezza, ovvero, tutti i soggetti che, ancorché non menzionati nei documenti per i quali è richiesto l'accesso potrebbero subire un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:
- protezione dei dati personali;
 - libertà e segretezza della corrispondenza;
 - interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

TITOLO II **ACCESSO DOCUMENTALE**

Art. 3 **Principi**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi detenuti da GEOWEB, nonché i casi di esclusione dal medesimo, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne uno svolgimento imparziale.
2. L'accesso ai documenti amministrativi consiste nella possibilità della loro conoscenza mediante le modalità della visione o dell'estrazione di copia o attraverso altre modalità idonee a consentirne l'esame in qualsiasi forma ne sia rappresentato il contenuto.
3. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati da GEOWEB o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Art. 4 **Soggetti interessati**

1. GEOWEB garantisce il diritto di accesso documentale agli atti e/o documenti amministrativi stabilmente detenuti dalla Società a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che dimostrino di essere titolari di un interesse *“diretto, concreto e attuale”* corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento rispetto al quale è richiesto l'accesso, e ai soggetti interessati al procedimento amministrativo o in esso intervenuti ai sensi degli artt. 7 e 9 della Legge n. 241/1990.
2. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici si informa al principio di leale cooperazione istituzionale.
3. Il diritto di accesso è esercitabile nei confronti degli atti e/o documenti amministrativi materialmente esistenti e già completamente formati al momento della presentazione della

pag. 6 di 23

richiesta e detenuti alla stessa data da GEOWEB, che non è tenuta a elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare la richiesta di accesso né a reperire dati *aliunde*.

Art. 5 **Esclusione dall'accesso documentale**

1. Ferme restando le disposizioni comunitarie, nazionali e regolamentari vigenti che disciplinano le ipotesi di divieto di divulgazione di documenti per la tutela di interessi primari, il diritto di accesso ai documenti amministrativi ex art. 22 e ss. L. n. 241/1990 è escluso nei seguenti casi (art. 24, comma 1, della L. 241/1990 e successive modificazioni):
 - a) fascicoli personali dei dipendenti per la parte relativa alle situazioni personali e familiari, ai dati anagrafici, alle comunicazioni personali, alla salute, alle condizioni psico-fisiche;
 - b) richieste di accertamenti medico-legali e relativi risultati;
 - c) situazione finanziaria, economica e patrimoniale relativa ai dipendenti della Società e a coloro che hanno prestato attività professionale a favore della stessa;
 - d) documentazione attinente a procedimenti penali e disciplinari dei dipendenti;
 - e) carichi penali pendenti, certificazioni antimafia;
 - f) rapporti alle magistrature ordinarie, all'Avvocatura di Stato e alla procura della Corte dei Conti, nonché richieste o relazioni di detti organi, allorquando siano nominativamente individuati soggetti per i quali si appalesi la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili e penali;
 - g) atti di promovimento di azioni di responsabilità di fronte alle competenti autorità giudiziarie; h. programmi scientifici, relazioni scientifiche riguardanti rapporti nazionali e internazionali in materia di sicurezza, di difesa nazionale, di relazioni internazionali;
 - h) atti e documenti tutelati dal diritto d'autore e in materia di proprietà intellettuale.



*Titolo Documento: Regolamento per l'Accesso Civico (Semplice e Generalizzato) e per
l'accesso ai documenti amministrativi*

2. L'esclusione dall'accesso è decisa con provvedimento motivato ed è comunicata per iscritto al richiedente.
3. L'accesso ai documenti amministrativi è, altresì, escluso nei casi previsti da leggi speciali.

Art. 6

Limitazioni all'accesso documentale

1. Nel caso in cui l'esclusione dall'accesso riguardi solo una parte dei contenuti di un documento, possono essere esibite in visione o rilasciate copie parziali dello stesso, avendo cura di omettere le parti a cui non è consentito l'accesso.

Art. 7

Differimento dell'accesso documentale

1. Per salvaguardare specifiche esigenze di GEOWEB, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, nonché per garantire una temporanea tutela di interessi di rango pari a quello sotteso al documento oggetto della richiesta, la Società può differire l'accesso ai documenti amministrativi, fatto salvo il diritto alla difesa.
2. Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso ai documenti sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 24. L. 241/1990, e debbono essere opportunamente motivati.
3. Il differimento alla richiesta di accesso può essere disposto ai sensi dell'art. 24, L. n. 241/1990 quando la conoscenza della documentazione richiesta possa compromettere il regolare svolgimento dell'azione amministrativa.
4. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ai documenti amministrativi indica anche la durata di tale differimento.

pag. 8 di 23



*Titolo Documento: Regolamento per l'Accesso Civico (Semplice e Generalizzato) e per
l'accesso ai documenti amministrativi*

5. È fatto salvo, in ogni caso, il differimento dell'accesso ai documenti amministrativi previsto da leggi speciali.

Art. 8 Termini per l'accesso documentale

1. Il procedimento di accesso ai documenti amministrativi deve concludersi nel termine di 30 (trenta) giorni dalla ricezione della "Istanza di accesso formale" di cui all'Allegato "A", secondo quanto previsto dall'art. 9, del presente Regolamento.
2. Il termine di 30 (trenta) giorni decorre dalla ricezione della "Istanza di accesso formale" di cui all'Allegato "A".
3. Decorsi infruttuosamente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta, configurandosi quindi il cosiddetto silenzio-rigetto.
4. Nel caso di diniego, espresso o tacito, ovvero di differimento, è possibile opporsi secondo le procedure di cui all'art. 25, della L. n. 241/1990.

Art. 9 Istanza di accesso formale

1. L'interessato formula la l'istanza di accesso documentale secondo l'Allegato "A" ("Istanza di accesso formale") indicando, a tal fine, i documenti o le informazioni per i quali è richiesto l'accesso nonché la motivazione sottesa alla richiesta di ostensione.
2. L'Istanza di accesso formale è validamente presentata se:
 - è sottoscritta dal soggetto richiedente, ovvero dal legale rappresentante se trattasi di persona giuridica, con allegazione del documento di identità dello stesso;

pag. 9 di 23

- viene presentata a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata geoweb@geowebpec.it, ovvero a mezzo di raccomandata A/R alla sede di GEOWEB in Roma (c.a.p. 00143), Via Luca Gaurico, nn. 9/11.
3. Non sono ammesse richieste generiche relative ad intere categorie di documenti, ovvero finalizzate ad effettuare un controllo generalizzato sull'attività posta in essere da GEOWEB.

Art. 10

Notifica ai controinteressati

1. Nel caso in cui la richiesta di accesso documentale coinvolga soggetti controinteressati, GEOWEB è tenuta far pervenire loro apposita comunicazione.
2. Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono far pervenire una motivata opposizione che deve essere presentata a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata geoweb@geowebpec.it, ovvero a mezzo di raccomandata A/R alla sede di GEOWEB in Roma (c.a.p. 00143), Via Luca Gaurico, nn. 9/11.
3. Decorso il predetto termine di 10 (dieci) giorni senza che sia intervenuta alcuna opposizione, GEOWEB si riserva di dare seguito alla richiesta e, nell'eventuale atto di accoglimento della richiesta di accesso deve dare ragione dell'eventuale mancato accoglimento dell'opposizione.

Art. 11

Accesso informale

1. Il diritto di accesso può essere esercitato anche in via informale qualora, in base alla natura del documento richiesto, non risulti l'esistenza di controinteressati, come definiti dall'art. 22, della L. n. 241/1990.

2. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, nonché specificare e comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, e dimostrare la propria identità.
3. GEOWEB, qualora sulla base del contenuto del documento richiesto riscontri l'esistenza di controinteressati, invita l'interessato a presentare istanza di accesso ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento.
4. La visione del documento oggetto di richiesta di accesso ha luogo presso l'Ufficio che lo ha formato o lo detiene in forma stabile alla presenza del personale addetto.
5. I documenti non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione o, comunque, alterati in qualsiasi modo. L'esame è effettuato dal Richiedente o da persona da questo incaricata, mediante apposita delega scritta all'accesso. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in *toto* o in parte i documenti presi in visione.

Art. 12 Spese

1. Nel caso di richiesta di estrazione di copie e/o documenti in formato cartaceo, il costo di spedizione di copie atti e/o documenti è a totale carico del richiedente. La spedizione è generalmente effettuata a mezzo di raccomandata A/R o altro mezzo idoneo, secondo le tariffe applicate da Poste Italiane o altra Società di spedizione e consegna. Il richiedente provvederà al pagamento del contrassegno dell'importo complessivo (spese di spedizione più i costi di rimborso fotocopie).

TITOLO III
ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Art. 13
Accesso civico semplice

1. La richiesta di accesso civico semplice non è sottoposta ad alcuna limitazione relativamente alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.
2. La richiesta di accesso civico semplice deve essere inoltrata al RPCT, utilizzando, preferibilmente, il modulo di cui all'Allegato "B" sottoscritto dal Richiedente e specificando i documenti, le informazioni o i dati di cui si chiede l'accesso.
3. La richiesta di accesso civico semplice è validamente presentata se:
 - è sottoscritta dal soggetto richiedente, ovvero dal legale rappresentante se persona giuridica, con allegazione del documento di identità dello stesso;
 - viene presentata a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata geoweb@geowebpec.it, ovvero a mezzo di raccomandata A/R alla sede di GEOWEB in Roma (c.a.p. 00143), Via Luca Gaurico, nn. 9/11.
4. Il RPCT valuta la fondatezza dell'istanza sulla base:
 - dell'obbligo di pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati nell'area "*Società Trasparente*" del sito istituzionale di GEOWEB;
 - dell'eventuale scadenza del termine per la loro pubblicazione;
 - della sussistenza di eventuali cause di esclusione, sospensione o di differimento dell'obbligo di pubblicazione.
5. Il RPCT provvede entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta con provvedimento espresso e motivato.
6. Nel caso di accoglimento della richiesta il RPCT provvede, con estrema sollecitudine, alla pubblicazione dei documenti, dei dati o delle informazioni nella sezione "*Società Trasparente*" del

sito istituzionale di GEOWEB, fornendo al richiedente ogni informazione utile e, se del caso, fornendo un collegamento ipertestuale ai fini dell'immediato reperimento degli stessi.

7. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico semplice riguardi documenti, dati o informazioni non soggetti a pubblicazione obbligatoria secondo la normativa vigente, la richiesta il RPCT è tenuto a rigettare la richiesta fornendo, a tal fine, una motivazione e indicando, altresì, i mezzi di riesame e/o di ricorso giurisdizionale esperibili.

TITOLO IV **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

Art. 14 **Accesso civico generalizzato**

1. La richiesta di accesso civico generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione relativamente alla legittimazione soggettiva del richiedente, ed è relativa ai documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti e non deve essere motivata.
2. La richiesta di accesso civico generalizzato deve essere inoltrata al RPCT, utilizzando il modulo di cui all'Allegato "C" sottoscritto dal richiedente e specificando i documenti, le informazioni o i dati di cui si chiede l'accesso.
3. La richiesta di accesso civico generalizzato è validamente presentata se:
 - è sottoscritta dal soggetto richiedente, ovvero dal legale rappresentante se persona giuridica, con allegazione del documento di identità dello stesso;
 - viene presentata a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata geoweb@geowebpec.it, ovvero a mezzo di raccomandata A/R alla sede di GEOWEB in Roma (c.a.p. 00143), Via Luca Gaurico, nn. 9/11.

4. La richiesta è trasmessa al RPCT che ne valuta il contenuto e la assegna all'Ufficio che detiene i documenti, i dati o le informazioni richiesti.
5. Il RPCT provvede, ai sensi dell'art. 5, co. 6, D. Lgs. n. 33/2013, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta con provvedimento espresso e motivato;
6. Il RPCT procede alla valutazione dell'ammissibilità della richiesta come di seguito indicato:
 - accerta l'identità del richiedente;
 - verifica la chiarezza della richiesta relativamente all'individuazione dei documenti, dei dati o delle informazioni richieste, nonché alla loro congruità e alla loro effettiva disponibilità;
 - accerta la presenza di eventuali controinteressati.
7. Nel caso in cui la richiesta appaia non sufficientemente chiara e dettagliata la Società formula al richiedente una richiesta di chiarimenti e, a tal fine, assegna un termine di 30 (trenta) giorni con interruzione dei termini di conclusione del procedimento di cui al comma 5. Decorso inutilmente il predetto termine la richiesta di accesso civico generalizzato si intende rigettata.
8. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato, il RPCT provvede a trasmettere al Richiedente i dati o i documenti richiesti e, qualora questi siano relativi ai soggetti controinteressati, la comunicazione di esito sarà inoltrata dalla Società anche a questi ultimi per conoscenza.
- 9.

Art. 15

Notifica ai controinteressati

1. Nel caso in cui l'Ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato individui soggetti controinteressati lo comunica al RPCT, il quale è tenuto ad informarli preventivamente, mediante comunicazione a mezzo di posta elettronica certificata, ovvero a mezzo di raccomandata A/R e in tal caso il termine di conclusione del procedimento è sospeso sino all'eventuale opposizione.

2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all' art. 5- bis, co. 2, del D. Lgs. n. 33/2013:
 - protezione dei dati personali, in conformità alla normativa di riferimento;
 - libertà e segretezza della corrispondenza;
 - interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Possono essere controinteressati altresì le persone fisiche interne alla Società)
4. Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare opposizione alla richiesta di accesso, decorso il quale GEOWB provvede a dare seguito alla richiesta di accesso.
5. Nel caso di opposizione da parte dei controinteressati, il RPCT valuta le motivazioni, con riferimento ai casi e ai limiti sanciti dall'art. 5-*bis*, del D. Lgs. n. 33/2013 e nel caso ritenga fondate le ragioni alla base dell'opposizione, nega, limita o differisce l'accesso specificandone la motivazione e i termini del differimento.
6. Una volta decorsi i termini del differimento, i documenti, i dati o le informazioni richiesti vengono resi accessibili dalla Società al Richiedente, salvo che non si oppongano ulteriori interessi pubblici o privati indicati dall'art. 5-*bis* del D. Lgs. n. 33/2013.
7. Avverso la decisione di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato può essere presentata dai controinteressati richiesta di riesame al RPCT, il quale decide nel termine di 20 (venti) giorni dal ricevimento della stessa
8. Nel caso di accoglimento della Richiesta di Accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione del soggetto controinteressato il RPCT è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo.

Art. 16

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, possono presentare richiesta di riesame al RPCT, sottoscritta dal soggetto richiedente, ovvero dal legale rappresentante se persona giuridica, con allegazione del documento di identità dello stesso deve essere presentata a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata geoweb@geowebpec.it, ovvero a mezzo di raccomandata A/R alla sede di GEOWEB in Roma (c.a.p. 00143), Via Luca Gaurico, nn. 9/11.
2. Sulla richiesta di riesame il RPCT decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 (venti) giorni.
3. Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla richiesta, ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D. L.gs. n. 33/2013.
4. A decorrere dalla comunicazione del Garante per la protezione dei dati personali, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso sino alla ricezione del parere del Garante e comunque, per un periodo non superiore ai predetti 10 (dieci) giorni.
5. I documenti, i dati o le informazioni richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di 15 (quindici) giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del soggetto controinteressato, al fine di consentirgli di presentare eventualmente richiesta di riesame *ex art.* 5, co. 7, D. L.gs. n. 33/2013, ovvero ricorso giurisdizionale.

Art. 17

Esclusioni assolute all'accesso civico generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato, ai sensi dell'art. 2, co. 6, del D. L.gs n. 97/2016 è escluso:

a) nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, Legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:

- per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977 n. 801 e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

b) 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. n. 322/1989);
- il segreto bancario (D. Lgs. n. 385/1993);
- il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
- il segreto istruttorio (art. 329 c.p.p.);
- il segreto sul contenuto della corrispondenza (art. 616 c.p.);
- divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art. 15, d.P.R. n. 3/1957);

- i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 9 co. 1 GDPR; art. 7 *bis*, co. 6, D. Lgs. n. 33/2013);
 - dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7 *bis*, comma 6, D. Lgs. n. 33/2013; art. 9 comma 1 GDPR);
 - 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, co. 4, D. Lgs. n. 33/2013).
2. Le eccezioni all'accesso generalizzato di cui alla sopraindicata lettera b) del presente articolo sono previste dalla legge ed hanno carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni, GEOWEB è tenuta a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.
3. Nella valutazione dell'istanza di accesso generalizzato, GEOWEB 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.

Art. 18

Esclusioni relative all'accesso civico generalizzato

1. L'Accesso civico generalizzato può essere negato nel caso in cui la Richiesta possa determinare un pregiudizio concreto alla tutela:
 - a. di 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;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

b. di interessi privati inerenti:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza di un 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 all'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 relativi a soggetti minorenni, ai sensi dell'art. 8 GDPR e art. 2-*quinqies* del D. Lgs. n. 101/2018;
 - notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- 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, 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;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

2. I limiti di cui al comma 1 si applicano esclusivamente per il periodo durante il quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del documento, del dato o dell'informazione.
3. L'accesso civico generalizzato non può essere negato laddove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
4. Inoltre, conformemente a quanto stabilito dall'ANAC nelle Linee Guida sull'accesso civico di cui alla Delibera ANAC n. 1309/2016, non sono ammesse richieste che comportino un carico

pag. 20 di 23



*Titolo Documento: Regolamento per l'Accesso Civico (Semplice e Generalizzato) e per
l'accesso ai documenti amministrativi*

di lavoro tale da paralizzare il funzionamento della Società laddove relative ad un numero manifestamente irragionevole di documenti, nonché, risultano escluse dal diritto di ostensione i documenti, i dati o le informazioni relativi ad atti endo-procedimentali, sino alla conclusione dei relativi procedimenti.

5. Sono sottratti dal diritto di accesso civico generalizzato i verbali degli organi Collegiali di GEOWEB salvo che la loro conoscenza risulti indispensabile per la tutela di interessi giuridici del richiedente.
6. GEOWEB si riserva di oscurare i dati personali eventualmente contenuti nei documenti richiesti.

TTTOLO V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19
Registro degli accessi

1. Al fine di agevolare l'esercizio del diritto di accesso e di monitorare l'attuazione della disciplina in materia, tutte le istanze di accesso, di qualsiasi tipologia, pervenute a GEOWEB sono registrate, in ordine cronologico, nel "Registro degli accessi".
2. Il Registro degli accessi viene pubblicato da GEOWEB oscurando i dati personali eventualmente presenti.
3. Il registro degli accessi riporta, per ciascuna istanza:
 - tipologia di accesso;
 - data e presentazione della richiesta di accesso;
 - esito dell'istanza;
 - data del provvedimento di conclusione.

Art. 20
Disposizioni finali e transitorie

1. Per quanto non disposto dal presente Regolamento, si rinvia al decreto trasparenza ed alla Determinazione ANAC n. 1134/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", nonché alle disposizioni contenute nella Legge n. 241/1990.
2. La modifica di norme legislative vigenti o l'emaneazione di nuove disposizioni normative o regolamentari ovvero di nuove Linee Guida ANAC sono di immediata applicazione e abrogano le disposizioni incompatibili del presente Regolamento ovvero provvedono alla loro integrazione.



*Titolo Documento: Regolamento per l'Accesso Civico (Semplice e Generalizzato) e per
l'accesso ai documenti amministrativi*

**Art. 21
Forme di Pubblicità**

1. Del presente Regolamento verrà data diffusione sul sito di GEOWEB e nella Sezione “*Società
Trasparente*”.