

***REGOLAMENTO
IN MATERIA DI
ACCESSO CIVICO
E ACCESSO GENERALIZZATO***



Sommario

Premessa	3
1. Definizioni	3
2. Oggetto	3
3. Accesso generalizzato e accesso documentale	4
4. Legittimazione soggettiva e ambito oggettivo	4
5. Istanza di accesso civico	4
6. Decorrenza dei termini	5
7. Modalità di presentazione e procedimento	5
8. Istanza di accesso civico generalizzato	6
9. Modalità di presentazione e procedimento	6
10. Eccezioni assolute alle richieste di accesso civico generalizzato	8
10.1. <i>Segreto di Stato</i>	8
10.2. <i>Altri casi di segreto o di divieto di divulgazione</i>	8
10.3. <i>Eccezioni assolute in caso di accesso subordinato al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24 comma 1 della legge 241/1990</i>	9
11. Eccezioni relative alle richieste di accesso civico generalizzato	9
11.1. <i>Eccezioni relative previste dall'articolo 5 bis comma 1 D. Lgs. 33/2013</i>	10
11.2. <i>Eccezioni relative derivanti dalla tutela di interessi privati</i>	11
11.2.1. <i>I limiti derivanti dalla protezione dei dati personali</i>	11
11.2.2. <i>Libertà e segretezza della corrispondenza</i>	12
11.2.3. <i>Interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali</i>	12
Articolo 12 Richiesta di riesame	13
Articolo 13 Motivazione del diniego all'accesso	14
Articolo 14 Impugnazioni	14

Premessa

1. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza è il principio cardine fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini, costituendo, inoltre, una misura fondamentale per le azioni di prevenzione e contrasto anticipato della corruzione. A questa impostazione consegue, nel novellato decreto 33/2013, una estensione del diritto all'informazione, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act* (FOIA), che inquadra la trasparenza come regola generale, seppure con grande attenzione alla riservatezza e riconoscendo la necessità di alcune eccezioni.
2. Scopo del presente documento è quello di adottare soluzioni organizzative interne adeguate, al fine di rendere pienamente operativo il diritto di accesso civico disciplinato dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., a far data dalla sua piena operatività, anche al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso.

1. Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- " *decreto trasparenza* " il D. Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;
- " *accesso documentale* " l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- " *accesso civico* " (o accesso civico "semplice") l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza;
- " *accesso generalizzato* " l'accesso previsto dall'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

2. Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.
 - L'accesso civico sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza. L'accesso civico rimane pertanto circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza;
 - L'accesso generalizzato comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

3. Accesso generalizzato e accesso documentale

1. L'accesso documentale di cui agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme. 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 semplice o generalizzato. La legge n. 241/1990 esclude, infatti, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.
2. 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.

4. Legittimazione soggettiva e ambito oggettivo

1. L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.
2. 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.
3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni la Società dispone.
4. Nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo sostanziale, il buon funzionamento della Società, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione.

5. Istanza di accesso civico

1. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.
2. L'istanza, debitamente sottoscritta e corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità, è presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:
 - a) tramite posta elettronica semplice a: segreteria@amesvenezia.it con l'indicazione nell'oggetto "Istanza di accesso civico semplice";

- b) tramite posta elettronica certificata ames.pec@assofarm.postecert.it con l'indicazione nell'oggetto "Istanza di accesso civico semplice";
 - c) via posta ordinaria all'indirizzo: A.M.E.S. S.p.A. Isola Nova del Tronchetto, 14 – 30135 Venezia, all'attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
 - d) di persona all'Ufficio Protocollo sito in Venezia, Isola Nova del Tronchetto, 14.
3. Le istanze presentate per via telematica, ai sensi dell'art. 65 del CAD, sono valide se:
- a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - b) 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;
 - c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
 - d) sono 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'art. 71 (CAD), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

6. Decorrenza dei termini

1. Il termine normativamente stabilito di 30 giorni per processare la richiesta di accesso civico semplice decorre:
- a) in caso di trasmissione con posta elettronica semplice dalla data di inoltro dell'e-mail da parte del richiedente;
 - b) in caso di trasmissione con posta elettronica certificata dalla ricevuta di avvenuta consegna al mittente;
 - c) Nel caso di presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo, dalla data di apposizione del numero di protocollo.

7. Modalità di presentazione e procedimento

1. L'istanza deve essere sottoposta compilando l'allegato Modulo per accesso civico "semplice", indicando chiaramente i dati, le informazioni o i documenti che, per mancata osservanza degli obblighi di legge, non sono stati pubblicati.
2. L'istanza è presentata al RPCT secondo le modalità di cui all'articolo 5.
3. Il R.P.C.T. valuta che l'istanza abbia ad oggetto la pubblicazione di documenti e dati obbligatori ai sensi del D. lgs. 33/2013 e s.m.i. e/o altra normativa di settore;
4. Nel caso di richiesta infondata il R.P.C.T. ne dà comunicazione al soggetto che ha proposto l'istanza entro 7 giorni.
5. Il R.P.C.T., entro i 30 giorni massimi prescritti dalle norme, informa il soggetto richiedente. In tale informativa, tramite posta elettronica o altra modalità indicata nell'istanza, dovrà essere indicato il link al dato/documento/informazione pubblicato.

6. In caso di inadempienza dell'ufficio tenuto alla pubblicazione dei dati obbligatori, il R.P.C.T. segnala l'inadempimento o adempimento parziale all'Organo Amministrativo e all'Ufficio Risorse Umane anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

8. Istanza di accesso civico generalizzato

1. L'istanza di accesso civico generalizzato non richiede motivazione alcuna.
2. L'istanza, debitamente sottoscritta e corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità, è presentata alla Direzione Generale:
 - a) tramite posta elettronica semplice a: segreteria@amesvenezia.it con l'indicazione nell'oggetto "Istanza di accesso civico semplice";
 - b) tramite posta elettronica certificata ames.pec@assofarm.postecert.it con l'indicazione nell'oggetto "Istanza di accesso civico generalizzato";
 - c) via posta ordinaria all'indirizzo: A.M.E.S. S.p.A. Isola Nova del Tronchetto, 14 - 30135 Venezia, all'attenzione della Direzione Generale;
 - d) di persona all'Ufficio Protocollo sito in Venezia, Isola Nova del Tronchetto, 14.
3. Le istanze presentate per via telematica, ai sensi dell'art. 65 del CAD, sono valide se:
 - a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - b) 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;
 - c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
 - d) sono 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'art. 71 (CAD), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

9. Modalità di presentazione e procedimento

1. L'istanza deve essere sottoposta compilando l'allegato Modulo per accesso civico "generalizzato" ed indicando chiaramente i dati, le informazioni o i documenti che si desidera ricevere.
2. L'Ufficio protocollo provvede tempestivamente a smistare la richiesta alla Direzione Generale
3. Il Direttore Generale, entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta, indica il Responsabile interno dell'istruttoria e gli trasmette la richiesta di accesso generalizzato.
4. Il Responsabile interno dell'istruttoria verifica l'eventuale presenza di soggetti controinteressati.
5. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza: a) protezione

dei dati personali, in conformità al D. Lgs. n. 196/2003; b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione; c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

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

6. In assenza di controinteressati:

Il Direttore Generale, debitamente informato dal referente interno, comunica al richiedente, entro 25 giorni dal ricevimento dell'istanza l'esito della valutazione dell'istanza presentata:

- In caso di rifiuto, motiva il rigetto, differimento o limitazione della richiesta, tramite provvedimento espresso motivato;
- In caso di accoglimento, trasmette, con le modalità indicate nell'istanza dal richiedente, gli atti, le informazioni e/o i documenti richiesti.

7. In presenza di controinteressati:

Il Direttore Generale, entro 7 giorni dal ricevimento, provvede a darne comunicazione ai controinteressati mediante invio della copia dell'istanza tramite raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento.

Il soggetto controinteressato può presentare motivata opposizione, anche per via telematica, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione della Direzione Generale. In mancanza di opposizione, decorso tale termine, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato, il Direttore Generale provvede a dar seguito alla richiesta di accesso entro i termini di legge.

In caso di opposizione l'Amministratore Unico:

- Può accogliere la richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, dandone comunicazione allo stesso. L'inoltro dei dati o documenti al richiedente avverrà non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del controinteressato, per dar modo allo stesso di presentare eventuali richieste di riesame o ricorso al giudice amministrativo.
- Può accogliere l'opposizione, dandone comunicazione al controinteressato e al richiedente entro i termini di legge.

8. Il Direttore Generale, nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, concluderà il procedimento con provvedimento espresso e motivato e con la comunicazione del relativo esito al richiedente, agli eventuali controinteressati e al R.P.C.T.

9. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato da AMES per la riproduzione su supporti materiali.

10. Il R.P.C.T. svolge attività di monitoraggio e può chiedere ai singoli uffici informazioni sullo stato delle istanze.

10. Eccezioni assolute alle richieste di accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato è escluso e pertanto deve essere rifiutato nei casi indicati dall'articolo 5 bis, comma 3, del decreto trasparenza ovvero quando una norma di legge, per tutelare interessi prioritari e fondamentali, dispone la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni.
2. Dette esclusioni assolute ricorrono in caso di:
 - Segreto di Stato;
 - Negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge.
3. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In tali casi l'Ufficio 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.
4. Il provvedimento di rigetto deve contenere congrua motivazione contenente le ragioni del rifiuto affinché il cittadino comprenda l'ampiezza ed i limiti dell'accesso generalizzato agevolando, nel contempo, l'eventuale giudice chiamato a sindacare adeguatamente le decisioni societarie.

10.1. Segreto di Stato

1. Il Segreto di Stato è finalizzato alla salvaguardia di supremi interessi dello Stato, quali l'integrità della Repubblica, la difesa delle istituzioni, l'indipendenza dello Stato, la preparazione e la difesa militare dello Stato e trova legittimazione costituzionale proprio in quanto mezzo o strumento necessario per raggiungere tale finalità. Il potere di disporre il vincolo del Segreto di Stato è attribuito in via esclusiva al Presidente del Consiglio dei Ministri.

10.2. Altri casi di segreto o di divieto di divulgazione

1. Nell'ordinamento esistono altre diverse disposizioni che prevedono espressamente casi di segreto o di divieto di divulgazione, tra le quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo si ricordano:
 - 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 (art. 623 c.p.);
 - Il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);
 - Il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);
 - I divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957);
 - 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 o psichici (art. 7 bis, comma 6, D.lgs. 33/2013);
 - I dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7 bis, comma 6, D Lgs. 33/2013);

- I dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico – sociale degli interessati (art. 26, comma 4, D. Lgs. 33/2013).
2. Resta, in ogni caso ferma la possibilità che i dati personali per i quali sia stato negato l'accesso generalizzato possano essere resi ostensibili laddove il soggetto abbia un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento richiesto, nel qual caso il soggetto dovrà trasformare la richiesta di accesso generalizzato in un'istanza di accesso ai sensi della legge 241/1990.

10.3. Eccezioni assolute in caso di accesso subordinato al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24 comma 1 della legge 241/1990

1. Ai sensi dell'articolo 5 bis, comma 3, l'accesso generalizzato è escluso quando l'ostensibilità è subordinata al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge 241/1990.
2. I casi contemplati da tale norma, fatta eccezione per alcune esclusioni espressamente previste anche nell'accesso generalizzato, attengono:
 - Ai divieti di divulgazione che saranno espressamente previsti dal regolamento governativo di cui al comma 6 dell'articolo 24 della legge 241/1990, allo stato non ancora adottato;
 - Nei procedimenti tributari, alle particolari norme che li regolano;
 - Nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, alle particolari disposizioni che ne regolano la formazione;
 - Nei procedimenti selettivi, alle esclusioni dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.
3. Mentre le prime tre ipotesi configurano eccezioni relative perché, una volta definito il procedimento con l'adozione dell'atto finale, potrebbe essere consentito l'accesso agli atti, nel caso di procedimenti selettivi l'eccezione opera in modo assoluto, essendo la natura di tali informazioni suscettibile nell'alveo dei dati personali "supersensibili".

11. Eccezioni relative alle richieste di accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato può essere rigettato qualora la richiesta possa provocare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici elencati nel nuovo art. 5-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, inerenti a:
 - a) La sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
 - b) La sicurezza nazionale;
 - c) La difesa e le questioni militari;
 - d) Le relazioni internazionali;

- e) La politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - f) La conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
 - g) Il regolare svolgimento di attività ispettive.
2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, 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;
 - b) La libertà e la segretezza della corrispondenza;
 - 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.

11.1. Eccezioni relative previste dall'articolo 5 bis comma 1 D. Lgs. 33/2013

1. Sicurezza pubblica e ordine pubblico, sicurezza nazionale, difesa e questioni militari, relazioni industriali, politica e stabilità economica dello Stato, per la natura della Società e in ragione delle attività espletate dalla stessa, non costituiscono eccezioni applicabili ad A.M.E.S. S.p.A.
2. Rispetto alla conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento, 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.
3. Rispetto al regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'azienda, 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 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 di soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;

- pareri legali redatti da professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

11.2. Eccezioni relative derivanti dalla tutela di interessi privati

1. 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;
 - b) La libertà e la segretezza della corrispondenza;
 - 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.

11.2.1. I limiti derivanti dalla protezione dei dati personali

1. Nelle istanze di accesso generalizzato aventi ad oggetto dati e documenti contenenti dati personali, l'Ufficio deputato all'istruttoria deve valutare se la conoscenza da parte di chiunque del dato personale possa arrecare pregiudizio concreto alla protezione dei dati, in conformità alla disciplina normativa in materia.
2. I limiti derivanti dalla protezione dei dati personali si applica esclusivamente alle persone fisiche. Le informazioni riferite a persone giuridiche, enti e associazioni non rientrano quindi in tale nozione.
3. Nella valutazione devono essere tenute in considerazione le motivazioni addotte dal soggetto controinteressato, che deve essere obbligatoriamente interpellato.
4. La valutazione in ordine al possibile pregiudizio deve essere effettuata anche in caso di silenzio del controinteressato.
5. Nella valutazione del pregiudizio concreto bisogna fare riferimento:
 - Ai principi generali sul trattamento e, in particolare, a quelli di necessità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza in conformità alla giurisprudenza della Corte di Giustizia Europea, del Consiglio di Stato, nonché del nuovo quadro normativo in materia di protezione dei dati personali di cui al regolamento UE n. 679/2016. A tal fine, nel dare riscontro alla richiesta di accesso generalizzato, occorre scegliere le modalità meno pregiudizievoli per i diritti dell'interessato, privilegiando l'ostensione di documenti con l'omissione dei dati personali ivi presenti;
 - Alle conseguenze che potrebbero derivare all'interessato dalla conoscibilità da parte di chiunque del dato o documento richiesto: Tra le conseguenze da valutare si ricordano a titolo esemplificativo e non esaustivo, possibili azioni da parte di terzi, discriminazioni, estromissioni, svantaggi personali e sociali, eventuali furti di identità o creazione di identità fittizie al fine di esercitare attività fraudolente;
 - Alla natura dei dati personali oggetto della richiesta di accesso, al ruolo ricoperto nella vita pubblica, alla funzione pubblica esercitata o all'attività di pubblico interesse svolta dalla persona cui si riferiscono i dati dei quali si chiede l'ostensione;

- Alla presenza di dati sensibili o giudiziari laddove la conoscenza degli stessi possa essere fonte di discriminazione o foriera di rischi specifici per l'interessato;
- Alla presenza di dati personali di soggetti minori, la cui conoscenza può ostacolare il libero sviluppo della loro personalità, in considerazione della particolare tutela dovuta alle fasce deboli;
- Alle conseguenze determinate dall'ostensione di documenti dai quali emergano situazioni personali, familiari, professionali, patrimoniali di persone fisiche destinatarie dell'attività amministrativa o intervenute a vario titolo nella stessa: si pensi, ad esempio, alle ragionevoli aspettative di confidenzialità che possono coinvolgere dati personali riferiti a lavoratori o altri soggetti impiegati a vario titolo presso la Società.

11.2.2. Libertà e segretezza della corrispondenza

1. L'accesso generalizzato è rifiutato quando dall'ostensione possa derivare un pregiudizio alla libertà di segretezza e corrispondenza. Tale tutela, costituzionalmente garantita, si estende non solo alle persone fisiche ma anche alle persone giuridiche e copre le comunicazioni di carattere confidenziale;
2. La definizione di corrispondenza deve essere intesa in senso estensivo a prescindere dal mezzo di trasmissione utilizzato e comprende, oltre al contenuto del messaggio, anche file allegati e ogni ulteriore dato esteriore alla comunicazione, quale l'identità del mittente e del destinatario, l'oggetto, l'ora e la data di spedizione.
3. Nella valutazione del pregiudizio concreto alla tutela della libertà e segretezza della corrispondenza, l'Ufficio preposto all'istruttoria dovrà tenere in considerazione la natura dell'istanza, le intenzioni dei soggetti coinvolti nello scambio di corrispondenza e la legittima aspettativa di confidenzialità degli interessati. Tali caratteristiche, per esempio, possono essere rinvenute quando viene utilizzato l'indirizzo di posta individuale fornito al personale o quando altre circostanze del caso possano essere ritenute tali da determinare una legittima aspettativa di confidenzialità.

11.2.3. Interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali

1. Il termine proprietà intellettuale indica un sistema di tutela giuridica, basato sul riconoscimento di diritti esclusivi, di beni immateriali ovvero creazioni intellettuali aventi anche rilevanza economica: tra questi si ricordano le opere artistiche e letterarie, le invenzioni industriali e i modelli di utilità, il design, i marchi.
2. Il diritto d'autore tutela le opere di ingegno di carattere creativo riguardanti le scienze, la letteratura, la musica, le arti figurative, la cinematografia, la radiodiffusione, i programmi per elaborare e le banche dati, qualunque sia il modo e la forma di espressione. La tutela autoriale, diversamente dalle invenzioni industriali, non soggiace ad alcun obbligo di deposito.
3. Il segreto industriale ed il segreto commerciale sono temi strettamente correlati e soggetti alla medesima disciplina. Costituiscono oggetto di tutela le informazioni aziendali

e le esperienze tecnico-industriali, comprese quelle commerciali, quelle relative all'organizzazione, quelle finanziarie, ossia il know-how aziendale, soggette al legittimo controllo del detentore, ove tali informazioni siano segrete, nel senso che non siano, nel loro insieme o nella precisa configurazione dei loro elementi, generalmente note o facilmente accessibili agli esperti ed agli operatori del settore.

12. Verifica presenze di eccezioni relative alle richieste di accesso civico

1. La Società è tenuta a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore. Il pregiudizio concreto va valutato, con la tecnica del bilanciamento tra interesse pubblico alla divulgazione e la tutela degli interessi considerati dall'ordinamento. Affinché il rifiuto all'ostensione possa considerarsi legittimo, deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio.
2. Laddove all'esito dell'istruttoria si prefiguri un nesso causale tra l'accesso e il pregiudizio l'ufficio dovrà:
 - Indicare chiaramente quale interesse, tra quelli indicati ai commi 1 e 2 dell'art. 5 bis, viene pregiudicato;
 - Valutare se il pregiudizio dipenda direttamente dalla *disclosure* dell'informazione richiesta;
 - Valutare se il pregiudizio conseguente all'ostensione sia un evento altamente probabile e non solo possibile.
3. Detta valutazione deve essere effettuata con riferimento al contesto temporale in cui viene formulata la domanda di accesso.
4. Qualora l'interesse sotteso all'eccezione sia assicurato dal diniego di accesso di una sola parte delle informazioni richieste, la Società dovrà consentire l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento degli altri dati.
5. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
6. Il provvedimento di rigetto deve contenere congrua motivazione contenente le ragioni del rifiuto affinché il cittadino comprenda l'ampiezza ed i limiti dell'accesso generalizzato agevolando, nel contempo, l'eventuale giudice chiamato a sindacare adeguatamente le decisioni societarie.
7. La motivazione è necessaria anche in caso di accoglimento dell'istanza, specie quando la scelta lambisce diritti soggettivi di terzi controinteressati.

Articolo 13 Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 9, comma 7, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame

al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.
3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Articolo 13 Motivazione del diniego all'accesso

1. Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.

Articolo 14 Impugnazioni

1. Avverso la decisione del Responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs. n. 104/2010.