




REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO


Allegato 3 Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Prima adozione	19/06/2017
Stato revisioni	03/2023
Revisioni adottate dal CdA il	26/01/2023

 <p>PATRIMONIO del TRENTINO S.p.a.</p>	<p>REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO Allegato 3</p>	<p>rev 03/2023</p>
---	---	--------------------

SOMMARIO

PRESENTAZIONE ISTANZA ACCESSO CIVICO	3
PREMESSA	4
DEFINIZIONI	5
L'accesso civico "semplice"	5
L'accesso civico "generalizzato"	5
L'accesso documentale	5
Art. 1 Norme di Riferimento	6
Art. 2 Oggetto	6
Art. 3 Accesso generalizzato e accesso documentale	7
Art. 4 Legittimazione soggettiva	7
Art. 5 Istanza di accesso civico "semplice" e generalizzato	7
Art. 6 Responsabili del procedimento.....	8
Art. 7 Soggetti Controinteressati	9
Art. 8 Termini del procedimento	9
Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato	10
Art. 10 Eccezioni relative all'accesso generalizzato	11
Art. 11 Richiesta di riesame	14
Art. 12 Motivazione del diniego all'accesso.....	14
Art. 13 Impugnazioni.....	14
Art. 14 Responsabilità nel riutilizzo dei dati e informazioni	15

 <p>PATRIMONIO del TRENTINO S.p.a.</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO Allegato 3</p>	<p style="text-align: right;">rev 03/2023</p>
---	---	---


PRESENTAZIONE ISTANZA ACCESSO CIVICO

Le richieste di **ACCESSO CIVICO “SEMPLICE”**, vanno indirizzate al **Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**, corredate dalla copia di un documento di identità del richiedente, e possono essere inviate alla Patrimonio del Trentino Spa nei modi e tempi sotto indicati:

- Consegnate a mano presso la segreteria della società negli orari di apertura.
- Spedite con posta ordinaria all'indirizzo: Patrimonio del Trentino Spa - Via del Brennero 165 - 38121 Trento (TN)
- Mediante posta elettronica all'indirizzo e- mail anticorruzione@patrimoniotn.it
- Via fax al n. +39 0461 830459

Le richieste di **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**, corredate dalla copia di un documento di identità del richiedente, possono essere inoltrate alla **Segreteria di Direzione** nei modi e tempi sotto indicati:

- Consegnate a mano presso la segreteria della società negli orari di apertura.
- Spedite con posta ordinaria all'indirizzo: Patrimonio del Trentino Spa - Via del Brennero 16 - 38121 Trento (TN)
- Mediante posta elettronica all'indirizzo e- mail info@patrimoniotn.it
- Via fax al n. +39 0461 830459

 <p>PATRIMONIO del TRENTINO S.p.a.</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO Allegato 3</p>	<p style="text-align: right;">rev 03/2023</p>
---	---	---

PREMESSA


Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “decreto trasparenza”), con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

Il D.Lgs 33/2013 definisce ora la totale accessibilità delle informazioni per le quali la legge stabilisce un obbligo di pubblicità a più livelli di accesso (Accesso Civico “semplice”, accesso Civico Generalizzato), prefiggendosi di ampliare l’ambito di conoscibilità delle attività della Società, mediante la messa a disposizione alla collettività di supplementari informazioni riguardanti la gestione delle attività sociali.

L’obiettivo generale della norma è quindi quello di rendere la Società, una *“casa di vetro”*, con la finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo di risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Il presente documento ha quindi il fine di regolamentare le modalità ed i limiti di accessibilità ai dati ed alle informazioni presenti in Patrimonio del Trentino Spa.

Per eventuali approfondimenti si rimanda alle linee guida dell’ANAC emesse con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

 <p>PATRIMONIO del TRENTINO S.p.a.</p>	<p>REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO Allegato 3</p>	<p>rev 03/2023</p>
---	---	--------------------

DEFINIZIONI

Di seguito si evidenziano utili definizioni per chiarire il significato di alcuni termini/concetti utilizzati nel presente documento.

L'accesso civico "semplice"

L'accesso civico semplice viene regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. "semplice"), è relativo ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione (quelli presenti nella sezione Società Trasparente del sito WEB www.patrimoniotn.it), comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

L'accesso civico "generalizzato"

Il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato, come già detto, dallo "*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*". A tali fine è quindi disposto che "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*".

L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'accesso civico "semplice") incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3.


Si sottolinea che l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione e nemmeno alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'accesso documentale

Le due forme di accesso civico appena descritte e regolate dal c.d. decreto trasparenza hanno natura, presupposti ed oggetto differenti dal diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti, della legge n. 241/1990 (cd. "accesso documentale").

Si osserva che tali disposizioni assumono carattere di specialità - accesso ai documenti amministrativi - rispetto alle norme del decreto trasparenza afferenti alle modalità di accesso a qualsivoglia documento, atto o informazione detenuta dalla Società.

La finalità dell'accesso documentale, si rammenta, è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle

 <p>PATRIMONIO del TRENTINO S.p.a.</p>	<p>REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO Allegato 3</p>	<p>rev 03/2023</p>
---	---	--------------------

posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Nel caso dell'accesso documentale il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*"; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata. La legittimazione all'accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta a chiunque può dimostrare che gli atti oggetto della domanda di ostensione hanno spiegato o sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica.

Per l'ANAC (Linee guida) "l'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi. Tenere ben distinte le due fattispecie è essenziale per calibrare i diversi interessi in gioco oltre che le modalità e gli obblighi di gestione delle stesse. La Patrimonio del Trentino Spa, adotta quindi il presente Regolamento per l'Accesso Civico.

Art. 1 Norme di Riferimento


Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) "decreto trasparenza" il D.Lgs. n. 33/2012 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- b) "accesso documentale" l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- c) "accesso civico" (o accesso civico "semplice") l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
- d) "accesso civico generalizzato" l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del decreto trasparenza;
- e) "codice della Privacy" quanto previsto dal D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003;
- f) linee guida dell'ANAC emesse con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 e successive.

Art. 2 Oggetto

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:

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

 <p>PATRIMONIO del TRENTINO S.p.a.</p>	<p>REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO Allegato 3</p>	<p>rev 03/2023</p>
---	---	--------------------

Art. 3 Accesso generalizzato e accesso documentale


1. L'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme.
2. 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 all'accesso civico (generalizzato e non).
3. 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; la legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.

Art. 4 Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio dell'accesso civico "semplice" e dell'accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione e nemmeno 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.

Art. 5 Istanza di accesso civico "semplice" e generalizzato

1. Le richieste di **ACCESSO CIVICO "SEMPLICE"**, vanno indirizzate al **Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**, corredate dalla copia di un documento di identità del richiedente, e possono essere inviate alla Patrimonio del Trentino Spa nei modi e tempi sotto indicati:
 - Consegnate a mano presso la segreteria della società negli orari di apertura.
 - Spedite con posta ordinaria all'indirizzo: Patrimonio del Trentino Spa - Via del Brennero 165 - 38121 Trento (TN)
 - Mediante posta elettronica all'indirizzo e- mail anticorruzione@patrimoniotn.it
 - Via fax al n. +39 0461 830459

 <p>PATRIMONIO del TRENTINO S.p.a.</p>	<p>REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO Allegato 3</p>	<p>rev 03/2023</p>
---	---	--------------------

2. Le richieste di **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**, corredate dalla copia di un documento di identità del richiedente, possono essere inoltrate alla **Segreteria di Direzione** nei modi e tempi sotto indicati:

- Consegnate a mano presso la segreteria della società negli orari di apertura.
- Spedite con posta ordinaria all'indirizzo: Patrimonio del Trentino Spa - Via del Brennero 165 - 38121 Trento (TN)
- Mediante posta elettronica all'indirizzo e- mail info@patrimoniotn.it
- Via fax al n. +39 0461 830459

3. L'istanza di accesso civico in generale non richiede motivazione alcuna.

4. Tutte le richieste di accesso pervenute alla società saranno registrate in ordine cronologico nel file "**RegistroAccessi.xls**" pubblicato nella sezione Società Trasparente – Altri Contenuti – Accesso Civico.


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

Art. 6 Responsabili del procedimento

1. Il Direttore Generale della società garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sulla sezione Società Trasparente o fornisce le risposte ai richiedenti nei casi di richieste di accesso civico generalizzato. Lo stesso si affida all'eventuale Responsabile Unico del Procedimento coinvolto nella richiesta di accesso ed ai responsabili della pubblicazione previsti ai sensi del D.Lgs 33/2013, per la diffusione delle informazioni obbligatorie previste per l'accesso civico "semplice". Può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

2. Il Direttore Generale ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano a regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs 33/2013.

3. Nel caso di istanze per l'accesso civico "semplice", il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l'obbligo di rappresentare alla società gli inadempimenti, in relazione alla loro gravità ed i casi di inadempimento o adempimento parziale ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale e nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.


 <p>PATRIMONIO del TRENTINO S.p.a.</p>	<p>REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO Allegato 3</p>	<p>rev 03/2023</p>
---	---	--------------------

Art. 7 Soggetti Controinteressati

1. In caso di accesso generalizzato la società, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.
2. I soggetti controinteressati sono le persone fisiche e giuridiche portatrici degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza coinvolti nella propria:
 - 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.
3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne alla società (componenti degli organi di indirizzo, dirigenti, P.O., dipendenti, componenti di altri organismi).
4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la società provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.
5. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art. 8 Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).
2. In caso di accoglimento, il soggetto competente di cui all'art. 5 del presente Regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento web.
3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, la società è tenuta a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al giudice amministrativo.

 <p>PATRIMONIO del TRENTINO S.p.a.</p>	<p>REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO Allegato 3</p>	<p>rev 03/2023</p>
---	---	--------------------

4. In ogni caso di richiesta di accesso generalizzato, la società deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso.

Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Nella valutazione dell'istanza di accesso la società verifica che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate nell'art. 5-bis di cui ai successivi paragrafi.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione all'accesso devono cioè essere motivati con riferimento a quanto stabilito dall'art. 5-bis del decreto trasparenza, ossia alle *eccezioni assolute ed eccezioni relative*.

1. Il diritto di accesso generalizzato è quindi escluso:


1.1.) 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, c. 1, legge n. 241/1990.

Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:

- a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- b) nei procedimenti, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività della società, 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.

1.2.) 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 (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 a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);

 <p>PATRIMONIO del TRENTINO S.p.a.</p>	<p>REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO Allegato 3</p>	<p>rev 03/2023</p>
---	---	--------------------

- i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);
- i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).

2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni la società 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, la società 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.


4. 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'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate e pubblicate sul sito della Società.

Art. 10 Eccezioni relative all'accesso generalizzato


1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che la società 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.

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


- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari. 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;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

 <p>PATRIMONIO del TRENTINO S.p.a.</p>	<p>REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO Allegato 3</p>	<p>rev 03/2023</p>
---	---	--------------------

- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;
 - i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;
- g) il regolare svolgimento di attività atte ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza della società. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
- gli atti, i documenti endoprocedimentali 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 la società 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, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.
3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 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, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;
 - la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex D.Lgs. n. 193/2003;

 <p>PATRIMONIO del TRENTINO S.p.a.</p>	<p>REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO Allegato 3</p>	<p>rev 03/2023</p>
---	---	--------------------

- 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 della società, 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
4. 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; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.
5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
6. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano 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.
8. L'accesso generalizzato viene altresì negato qualora:
- a) la richiesta rappresenti un numero cospicuo di documenti ed informazioni risultando pertanto manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione. Tali circostanze, adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto, saranno individuate secondo un criterio di stretta interpretazione, ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento;
 - b) L'istanza di accesso non abbia ad oggetto una specifica documentazione in possesso dalla società (indicata in modo sufficientemente preciso e circoscritto) o riguardi dati ed informazioni generiche relativi ad un complesso non individuato di atti di cui non si conosce neppure con certezza la consistenza, il contenuto e finanche l'effettiva sussistenza, assumendo un sostanziale carattere di natura meramente esplorativa;

 <p>PATRIMONIO del TRENTINO S.p.a.</p>	<p>REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO Allegato 3</p>	<p>rev 03/2023</p>
---	---	--------------------

- c) L'istanza di accesso obblighi la società a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso o di titolarità di terzi enti o società pubbliche, ovvero a rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato.

Le Linee Guida ANAC citate nel presente Regolamento hanno fornito esemplificazioni relative al contenuto degli interessi di cui sopra, alle quali si rinvia espressamente.

Art. 11 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. 8, 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.

Art. 12 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 Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, gli atti sono adeguatamente motivati.

Art. 13 Impugnazioni

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo.
2. Ai sensi del co. 9 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, nei casi di accoglimento della richiesta, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Avverso la decisione dell'ente o dell'amministrazione ovvero a quella del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della

 <p>PATRIMONIO del TRENTINO S.p.a.</p>	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO Allegato 3</p>	<p style="text-align: right;">rev 03/2023</p>
---	---	---

società, il controinteressato può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. 104/2010 sul codice del processo amministrativo.

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

Art. 14 Responsabilità nel riutilizzo dei dati e informazioni

1. La società attraverso il presente Regolamento attua le norme ed i comportamenti definiti dalle norme di riferimento descritte nell'art. 1.

2. La società esclude la propria responsabilità per eventuali danni diretti ed indiretti cagionati a terzi che possono essere compiuti dai richiedenti all'accesso civico, qualora utilizzino o trattino i dati o le informazioni ricevute, in maniera eccedente alla loro finalità o distorsiva nei confronti del dibattito pubblico.