



Ente Nazionale di  
Previdenza e Assistenza  
a favore dei Biologi

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

# Sommario

---

Articolo 1 – Definizioni .....	1
Articolo 2 – Oggetto .....	1
Articolo 3 - Legittimazione soggettiva .....	1
Articolo 4 – Ambito Oggettivo .....	2
Articolo 5 - Eccezioni assolute all'accesso generalizzato .....	2
Articolo 6 - Eccezioni relative all'accesso generalizzato .....	4
Articolo 7 - Istanza di accesso civico e di accesso generalizzato .....	6
Articolo 8 - Responsabili del procedimento .....	7
Articolo 9 - Soggetti controinteressati nell'accesso generalizzato .....	8
Articolo 10 - Termini del procedimento .....	8
Articolo 11 - Motivazione del diniego all'accesso .....	9
Articolo 12 - Richiesta di riesame .....	9
Articolo 13 – Impugnazioni .....	10
Articolo 14 Registro delle Richieste di Accesso .....	10
Articolo 15 - Entrata in vigore del Regolamento .....	10

## Articolo 1 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:

- DECRETO TRASPARENZA:** il decreto legislativo 14 marzo 2016, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- LINEE GUIDA ANAC:** Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 3, comma 2, D.lgs. 33/2013 adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016;
- ACCESSO CIVICO SEMPLICE:** l'accesso a documenti, informazioni o dati oggetto di puntuali obblighi di pubblicazione nei casi in cui sia stata omessa detta pubblicazione (articolo 5, comma 1, del **decreto trasparenza**);
- ACCESSO GENERALIZZATO:** l'accesso a dati e a documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria per legge (articolo 5, comma 2, del **decreto trasparenza**);
- ACCESSO DOCUMENTALE:** l'accesso a documenti e dati detenuti dall'Ente, per i quali è comprovato un interesse giuridicamente rilevante da parte dell'istante (articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241).

## Articolo 2 – Oggetto

Il presente Regolamento ha lo scopo di definire l'ambito di applicazione, le responsabilità organizzative e le procedure interne di gestione necessari a garantire l'effettivo esercizio dei diritti di:

- a) **accesso civico semplice**, inteso come il diritto 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**;
- b) **l'accesso generalizzato**, inteso come il diritto di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di segretezza o riservatezza.

Il presente Regolamento non disciplina l'**accesso documentale**. Tale istituto, rivolto a coloro i quali dimostrino di essere portatori di un interesse immediato, personale e concreto, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, resta disciplinato dal Regolamento adottato dall'Ente con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 119 del 29/11/2002.

## Articolo 3 - Legittimazione soggettiva

Tutti hanno la facoltà di esercitare il diritto di **accesso civico semplice** e di **accesso generalizzato**. Tali diritti non sono sottoposti ad alcuna limitazione riferibile al soggetto richiedente.

#### Articolo 4 – Ambito Oggettivo

Le istanze di **accesso civico semplice** o **accesso generalizzato** devono individuare puntualmente il dato, il documento o l'informazione cui si riferiscono.

Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta a scoprire quali dati, documenti o informazioni siano nella disponibilità dell'Ente.

Le istanze non devono riguardare un numero irragionevole di documenti, tale da aggravare in modo sostanziale i carichi di lavoro degli uffici.

L'Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza a favore dei Biologi rientra fra gli enti di cui all'art. 2 bis, comma 3, del D.lgs. n. 33/2012. L'istituto dell'**accesso generalizzato** è pertanto applicabile all'Ente limitatamente "*ai dati e ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea*".

Le attività di pubblico interesse rientranti nell'ambito oggettivo di applicazione della disciplina dell'**accesso generalizzato** solo quelle riferibili:

- a) alle funzioni istituzionali dell'Ente di gestione dei rapporti previdenziali e di erogazione delle relative prestazioni;
- b) all'applicazione della normativa in materia di appalti pubblici.

Restano escluse dall'ambito di applicazione della normativa in materia di **accesso generalizzato** tutte le attività non riconducibili alle predette funzioni o normative. La normativa in materia di **accesso generalizzato** non si applica, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alle seguenti attività:

- a) indirizzo politico per la gestione e amministrazione dell'Ente;
- b) gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare ivi comprese le operazioni di investimento finanziario;
- c) erogazione di finanziamenti agli iscritti;
- d) organizzazione e di gestione del personale e delle strutture di funzionamento dell'Ente;
- e) implementazione, sviluppo e gestione di infrastrutture informatiche o di supporti applicativi per la gestione dei processi;
- f) cura e gestione del contenzioso legale;
- g) studio, ricerca, documentazione e rilevazione statistica ancorché riconducibile alla gestione di un procedimento amministrativo;
- h) ogni altra attività non immediatamente e direttamente riconducibile allo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente o all'applicazione della normativa in materia di appalti pubblici.

#### Articolo 5 - Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Il diritto di **accesso generalizzato** è escluso:

- a) nei casi il cui la Legge disponga espressamente condizioni, modalità o limiti all'accesso alle informazioni, dati o documenti. Rientrano in tale fattispecie, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i dati, informazioni e documenti la cui divulgazione sia vietata o limitata dalla vigente normativa in materia di tutela dei dati personali quali:
- informazioni anagrafiche degli iscritti o loro aventi causa;
  - informazioni anagrafiche e contributive riferibili alle aziende interessate da accordi contrattuali di cui all'art. 3, comma 1 bis, dell'Statuto dell'ENPAB;
  - dati ed informazioni relative alle posizioni contributive degli iscritti;
  - dati ed informazioni sulle prestazioni erogate o semplicemente richieste da parte di iscritti o loro aventi causa.
- b) nei casi disciplinati dall'articolo 24, comma 1, legge n° 241/1990 ed in particolare:
- per i documenti per i quali il divieto di divulgazione è espressamente previsto dalla legge;
  - nei procedimenti ispettivi e/o sanzionatori 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.
- c) nei casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:
- il segreto statistico (decreto legislativo 322/1989);
  - il segreto bancario (decreto legislativo 385/1993);
  - il segreto scientifico e il segreto industriale (articolo 623 c.p.);
  - il segreto istruttorio (articolo 329 c.p.p.);
  - il segreto sul contenuto della corrispondenza (articolo 616 c.p.);
  - i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (articolo 15, decreto presidente della repubblica 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 (articolo 22, comma 8, del Codice Privacy; articolo 7-bis, comma 6, D.lgs. n° 33/2013);
  - i dati idonei a rivelare la vita sessuale (articolo 7-bis, comma 6, D.lgs. n° 33/2013);
  - i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio

economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'articolo 26, comma 4, decreto legislativo n° 33/2013).

Le eccezioni assolute all'**accesso generalizzato** sono previste dalla legge ed hanno carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni l'Ente è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di fattispecie:

- previste da una norma di rango primario sulla base di una valutazione preventiva e generale;
- a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

Nella valutazione dell'istanza di accesso, l'Ente deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di divulgazione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al presente articolo.

Per la definizione delle esclusioni all'**accesso generalizzato** di cui al presente articolo, si rinvia alle **Linee Guida ANAC** che si intendono qui integralmente richiamate e che saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente in allegato al presente Regolamento.

#### **Articolo 6 - Eccezioni relative all'accesso generalizzato**

Fermi restando i casi di esclusione assoluta dall'accesso disciplinati dal precedente articolo 5, l'Ente è tenuto a valutare l'esistenza di eventuali limiti all'**accesso generalizzato**.

La valutazione è imposta dalla necessità di assicurare la tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che potrebbero trovare anche parzialmente lesione dalla divulgazione generalizzata dei dati, informazioni o documenti nella disponibilità dell'Ente.

Una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, l'Ente è quindi tenuto a verificare e valutare se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; in tale attività l'Ente deve necessariamente verificare la sussistenza di 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.

L'Ente rigetta l'istanza di **accesso generalizzato** quando sia necessario 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 politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- c) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- c.1 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;
- c.2 i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura 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;
- d) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente.

In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- d.1 gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni nonché gli atti conclusivi del procedimento;
- d.2 le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'Ente esercita forme di vigilanza;
- d.3 i verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;
- d.4 i verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti contributivi e/o amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ente.

L'Ente rigetta l'istanza di **accesso generalizzato** quando sia necessario evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti **interessi privati**:

- a) la **protezione dei dati personali**, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo 5. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
  - a.1 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;
  - a.2 relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o da altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;
  - a.3 la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex decreto legislativo n° 193/2003;
  - a.4 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:
- b.1 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;
  - b.2 gli atti di ordinaria comunicazione tra istituzioni 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.

I limiti all'**accesso generalizzato** per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

L'**accesso generalizzato** non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

L'Ente assicura l'applicazione del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

L'Ente pertanto consente l'**accesso parziale** qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardino soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto. In tali evenienze l'Ente può utilizzare, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati.

### **Articolo 7 - Istanza di accesso civico e di accesso generalizzato**

L'istanza sia di **accesso civico semplice** che di **accesso generalizzato** può essere trasmessa dal richiedente:

- a) per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale»;
- b) a mezzo posta, fax o direttamente presso la sede dell'Ente.

Le **istanze presentate per via telematica**, ai sensi dell'articolo 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale, sono valide se:

- la sottoscrizione avviene mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
- l'istanza è accompagnata dalla copia di un documento d'identità in corso di validità alla data di presentazione;
- è trasmessa dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

L'**istanza** può essere **presentata** anche **a mezzo posta**, fax o direttamente presso la sede dell'Ente. La richiesta di **accesso civico semplice** e di **accesso generalizzato**, qualora non sia sottoscritta dal



richiedente in presenza del dipendente addetto, deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. articolo 38, commi 1 e 3, decreto presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n° 445).

Le istanze di **accesso civico semplice** e di **accesso generalizzato** devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'Ente. Qualora le istanze siano indirizzate ad altro ufficio dell'Ente, il Responsabile di tale Ufficio provvede a trasmetterla al Direttore Generale.

L'istanza di **accesso civico** o di **accesso generalizzato** non richiede motivazione alcuna, in quanto non rileva la situazione giuridica del richiedente.

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

### **Articolo 8 - Responsabili del procedimento**

I Responsabili dei singoli Uffici dell'Ente garantiscono il tempestivo e regolare flusso dei dati, informazioni e documenti per i quali sia previsto l'obbligo di pubblicazione. Il Responsabile dell'Ufficio Processi Informatici assicura la pubblicazione finale sul sito istituzionale dei dati, documenti e atti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Responsabile dei procedimenti di **accesso civico semplice** e di **accesso generalizzato** è il Responsabile dell'Ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti oggetto della istanza.

Il Direttore Generale, sin dall'avvio del procedimento, potrà sentire il Responsabile dell'Ufficio eventualmente invitandolo a rimediare alla mancata pubblicazione di quanto abbia formato oggetto dell'istanza di **accesso civico semplice**.

Il Direttore Generale dell'Ente ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'**accesso civico semplice** e dell'**accesso generalizzato** sulla base di quanto stabilito dal presente Regolamento e possono chiedere in ogni momento informazioni sull'esito delle istanze al Responsabile del relativo procedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l'obbligo di segnalare al Direttore Generale, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale ad istanze per l'**accesso civico semplice**. Il Direttore Generale, valutata la gravità dell'inadempimento ed in applicazione del Codice Etico e del Codice Sanzionatorio adottati dall'Ente, provvede ad inoltrare la segnalazione degli inadempimenti al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti in tema di responsabilità.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile del Procedimento comunica

tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione. La comunicazione riporta il collegamento ipertestuale ai dati, informazioni e documenti oggetto dell'istanza.

### **Articolo 9 - Soggetti controinteressati nell'accesso generalizzato**

Il Direttore Generale è tenuto a verificare l'esistenza di eventuali soggetti controinteressati alla richiesta di **accesso generalizzato**. I soggetti controinteressati devono ricevere copia della richiesta di accesso a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o, per coloro che vi abbiano acconsentito, per via telematica.

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

- a) protezione dei dati personali, in conformità al decreto legislativo n° 196/2003;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex articolo 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'Ente (componenti degli organi istituzionali, dirigenti, dipendenti, componenti di altri organismi).

I controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione. L'opposizione può essere presentata anche per via telematica.

Decorso il termine per la presentazione dell'opposizione all'accesso, il Direttore Generale accerta la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati e provvede sulla richiesta di accesso.

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

### **Articolo 10 - Termini del procedimento**

Il procedimento di **accesso civico semplice** o di **accesso generalizzato** deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (articolo 5, comma 6, del decreto legislativo 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).

In caso di accoglimento dell'istanza, l'Ufficio competente di cui all'articolo 8 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 semplice**, a pubblicare sul sito i dati, le

informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi indicando il relativo collegamento ipertestuale.

L'Ente è obbligato a comunicare al soggetto controinteressato la decisione di accoglimento della richiesta di **accesso generalizzato** per la quale sia stata formalizzata espressa opposizione. L'Ente deve garantire al soggetto controinteressato il concreto esercizio del proprio diritto di presentare richiesta di riesame del provvedimento o ricorso al giudice amministrativo.

L'Ente potrà pertanto trasmettere all'istante i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dall'avvenuta ricezione da parte del controinteressato della comunicazione di avvenuto accoglimento dell'istanza di accesso.

### Articolo 11 - Motivazione del diniego all'accesso

Gli atti ed i provvedimenti assunti dall'Ente in materia di **accesso generalizzato** devono essere adeguatamente motivati. La motivazione è pertanto obbligatoria:

- nei casi di diniego, anche parziale, derivante dall'esistenza di limiti all'**accesso generalizzato**;
- nei casi di diniego derivante dall'esistenza di eccezioni assolute;
- in relazione alle decisioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Quando l'assolvimento dell'obbligo di motivazione possa recare pregiudizio all'interesse pubblico o privato coinvolto (es. informazioni su indagini in corso), l'Ente può rigettare la richiesta di accesso limitandosi ad indicare le categorie di interessi pubblici o privati che si intendono proteggere e le fonti normative che prevedono l'esclusione o la limitazione dell'accesso.

### Articolo 12 - Richiesta di riesame

I provvedimenti adottati in materia di **accesso generalizzato** possono essere oggetto di richiesta di riesame. Sono legittimati a richiedere il riesame del provvedimento:

- a) il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'**accesso generalizzato** o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente articolo 10;
- b) i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di **accesso generalizzato** in relazione alla quale abbiamo manifestato la propria opposizione.

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

Se l'**accesso generalizzato** è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante.

### Articolo 13 – Impugnazioni

il richiedente l'**accesso generalizzato** può proporre ricorso avverso la decisione del Responsabile del Procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il ricorso è proposto al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo. Il termine di cui all'articolo 116, comma 1, Codice del processo amministrativo, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.

L'impugnazione di cui al precedente comma 1 può essere esperita dal controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di **accesso generalizzato** per la quale sia stata presentata formale opposizione.

### Articolo 14 Registro delle Richieste di Accesso

Tutte le richieste di accesso pervenute all'Ente dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Responsabili degli uffici, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e al Direttore Generale, con indicazione:

- a) dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
- b) dei controinteressati individuati;
- c) dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.

### Articolo 15 - Entrata in vigore del Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.