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

INDICE

PREMESSA

Art. 1 Definizioni

Art. 2 Oggetto

Art. 3 Accesso civico e accesso documentale: caratteristiche e funzioni

Art.4 Legittimazione soggettiva

Art. 5 Istanza di accesso civico semplice e generalizzato

Art. 6 Responsabile del procedimento

Art. 7 Soggetti Controinteressati

Art. 8 Termini del procedimento

Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Art. 10 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

Art. 11 Richiesta di riesame

Art. 12 Ricorso al titolare del potere sostitutivo

Art. 13 Impugnazioni

PREMESSA

La disciplina contenuta nel presente Regolamento riguarda le modalità di esercizio del diritto di accesso presso la Fondazione Roma Solidale onlus (di seguito Fondazione) individuando, tra l'altro:

- le modalità di presentazione della richiesta;
- gli Uffici competenti;
- il procedimento di accesso;
- le categorie di dati, documenti e informazioni sottratti all'accesso;
- i mezzi di tutela del richiedente l'accesso;
- il registro degli accessi.

Art. 1 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) **"Decreto Trasparenza"**, il D.lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016;
- b) **"Accesso documentale"**, l'accesso disciplinato dal capo V della L. 241/90 e s.m.i. che sancisce il diritto dei portatori di un interesse diretto, concreto e attuale a prendere visione ed estrarre copia di documenti;
- c) **"Accesso civico semplice"**, l'accesso disciplinato dall'art. 5, comma 1, del Decreto Trasparenza 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 di legge;
- d) **"Accesso civico generalizzato"**, l'accesso previsto dall'art. 5, comma 2, del Decreto Trasparenza che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti ed informazioni contenute in documenti già formati dall'Amministrazione detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione;
- e) **"Interessati"**, tutti i soggetti, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso;
- f) **"Controinteressati"**, tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
- g) **"Area Competente"**, l'area che detiene i dati, i documenti o le informazioni oggetto della richiesta di accesso;
- h) **"RPCT"**, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- i) **"Ente"**, Fondazione Roma Solidale

Art. 2 - Oggetto

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

- il diritto di accesso civico semplice, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del Decreto Trasparenza, che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che la Fondazione, pur avendone l'obbligo, abbia omesso di pubblicare nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" ovvero abbia pubblicato in modo incompleto;
- il diritto di accesso civico generalizzato, ai sensi dell'art. 5 comma 2 e seguenti del Decreto Trasparenza, che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati,

documenti ed informazioni detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli soggetti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del suddetto Decreto Trasparenza, 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;

- il diritto di accesso documentale, ai sensi degli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990 e s.m.i., che può essere esercitato da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento oggetto dell'istanza;

Art. 3 - Accesso civico e accesso documentale: caratteristiche e funzioni

1. Il diritto di accesso civico, sia semplice che generalizzato, ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
2. Il diritto di accesso documentale ha la finalità 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 e l'accesso generalizzato.

Art. 4 – Legittimazione soggettiva

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.

Articolo 5 - Istanza di accesso civico e di accesso generalizzato

1. L'istanza di accesso civico, contenente le complete generalità del richiedente con le relative informazioni di contatto (residenza/domicilio, indirizzo di posta elettronica o recapito telefonico) identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti.
2. L'istanza non deve essere generica, 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 in modo generico di quali informazioni la Fondazione dispone. Tale inammissibilità verrà dichiarata soltanto dopo aver invitato per iscritto il Richiedente a ridefinire l'oggetto della domanda, o a indicare gli elementi sufficienti per consentirne l'identificazione e il richiedente non abbia fornito i chiarimenti richiesti.
4. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide, alternativamente, 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) 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.
5. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso la sede della Fondazione e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445). Tuttavia l'opzione della consegna a mano risulterà nuovamente possibile non appena sarà assegnata una nuova sede fisica alla Fondazione che consentirà di ritornare ad una operatività in presenza.
6. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico semplice, deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale della Fondazione, sottosezione "Altri contenuti"/Prevenzione della Corruzione". Ove tale istanza venga presentata ad altra Area, il Responsabile di tale Area deve provvedere a trasmetterla al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel più breve tempo possibile e, comunque, entro e non oltre 2 giorni lavorativi.
7. Nel caso di accesso civico generalizzato, l'istanza va indirizzata all'Area che detiene i dati, le informazioni o i documenti (Area Competente), i cui riferimenti ed ambito di competenza sono indicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web della Fondazione, sottosezione "Altri Contenuti"/Accesso civico".
8. L'istanza di accesso civico semplice e generalizzato non richiede motivazione alcuna, in quanto non rileva la situazione giuridica del richiedente.
9. Tutte le richieste di accesso (semplice, generalizzato e documentale) pervenute alla Fondazione dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Dirigenti/Responsabili degli uffici, al RPCT e all'O.d.V. denominata Registro degli Accessi, la quale dovrà recare:
- Data di presentazione della richiesta;
 - Tipologia di accesso;
 - Oggetto;
 - Presenza di controinteressati;
 - Esito: Accoglimento (accesso consentito); Rifiuto Parziale; Rifiuto totale;
 - Data del provvedimento;
 - Sintesi della motivazione (ragioni del rifiuto totale o parziale)

In caso di richiesta di riesame:

- Data di presentazione;
- Esito: Accoglimento (accesso consentito); Rifiuto Parziale; Rifiuto totale
- Data del provvedimento
- Sintesi della motivazione

In caso di ricorso al TAR:

- Data di comunicazione del provvedimento alla nostra Fondazione;

- Esito: Accoglimento (accesso consentito); Rifiuto Parziale; Rifiuto totale.

Art. 6 - Responsabile del procedimento

1. Responsabile del procedimento di accesso civico di cui al precedente art. 2 è il Dirigente/Responsabile dell'Area competente, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone, comunque, la responsabilità.
2. I Dirigenti/Responsabili delle Aree della Fondazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
3. I Dirigenti/Responsabili della Fondazione ed il RPCT controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente Regolamento.
4. Il RPCT può chiedere in ogni momento alle Aree informazioni sull'esito delle istanze.
5. Il mancato adempimento delle disposizioni in materia di accesso civico, sia semplice che generalizzato, costituisce "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione".
6. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale al Direttore ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. La segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al Presidente/CdA/OdV, ai fini dell'attivazione dei procedimenti, rispettivamente di competenza, in tema di responsabilità (art. 43 commi 1 e 5 del d.lgs 33/2013).

Art. 7 - Soggetti Controinteressati

- a) Soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche titolari di interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del Decreto Trasparenza, per quanto attiene:
 - a) la protezione dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
 - b) la libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;
 - c) gli interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
- b) Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne alla Fondazione (componenti degli organi di indirizzo, dirigenti, dipendenti).
3. In caso di richiesta di accesso civico generalizzato, l'Area Competente, se individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia dell'istanza, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica, per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.
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, l'Area Competente 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 semplice, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art. 8 - Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi, nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza, con un provvedimento espresso e motivato, con il quale viene comunicato al Richiedente il relativo esito.
2. Nell'accesso civico generalizzato, in presenza di controinteressati, i termini del procedimento sono sospesi a decorrere dalla ricezione della comunicazione dell'istanza da parte dei controinteressati, nell'arco di tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione e, comunque, entro e non oltre 10 giorni dalla ricezione della comunicazione.
3. Nel caso in cui l'istanza di accesso civico venga presentata erroneamente ad altra Area rispetto a quanto indicato all'art. 5, punti 6 e 7, del presente Regolamento, l'Area che riceve la richiesta deve provvedere a:
 - a) inoltrarla tempestivamente all'Area Competente, in caso si tratti di istanza di accesso civico generalizzato;
 - b) inoltrarla tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, qualora si tratti di istanza di accesso civico semplice.
4. In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato, l'Area Competente, di cui all'art. 5 co. 7 del presente Regolamento, provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.
5. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione dei Controinteressati, l'Area Competente è tenuta a darne comunicazione a questi ultimi. I dati o i documenti richiesti potranno essere trasmessi al Richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte dei Controinteressati, ciò anche al fine di consentire a questi ultimi di presentare eventualmente richiesta di riesame oppure ricorso al giudice amministrativo.
6. Nel caso di richiesta di accesso civico generalizzato, l'Area Competente deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del Decreto Trasparenza.
7. In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico semplice, l'Area Competente provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al Richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale.
8. In caso di accesso civico semplice, qualora il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale della Società come disposto dalla normativa vigente, il Responsabile dell'Area Competente provvede a comunicare tempestivamente al richiedente la già esistente pubblicazione con il relativo collegamento ipertestuale.
9. Il procedimento di accesso civico deve sempre concludersi con un provvedimento espresso e motivato anche in caso di diniego, totale o parziale dell'istanza e nei casi di Richiesta di Riesame e di Ricorso al titolare del potere sostitutivo di cui agli articoli 11 e 12 del presente Regolamento.

Art. 9 - Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

1. Il diritto di accesso civico generalizzato è escluso nei casi di cui all'art. 5-bis co. 3 del D. lgs n. 33/2013 (Decreto Trasparenza), di seguito riportati:
 - 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 tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) 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;
- 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 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);
- 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, l'Area Competente 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, l'Area Competente 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 l'analisi dei casi di esclusione all'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5-bis co. 3 del D. lgs n. 33/2013, si rinvia alle *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013"* adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1.309 del 28/12/2016, che si intendono qui integralmente richiamate.

Art. 10 - Eccezioni relative all'accesso generalizzato

1. I limiti all'accesso generalizzato sono stati posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che l'Area Competente 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 di cui all'art. 5-bis co. 1 del D. lgs n.33/2013 (Decreto Trasparenza), di seguito indicati:
 - 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;
 - 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 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:
 - 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 pubblici o 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 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 degli interessi privati di cui all'art. 5-bis co. 2 del D. lgs n.33/2013 (Decreto Trasparenza), di seguito riportati:

- 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;
 - 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, su richiesta di Fondazione, 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. L'Area Competente per la richiesta di accesso generalizzato 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. Per l'analisi dei limiti all'accesso generalizzato posti a tutela di interessi pubblici e privati di cui all'art. 5-bis, co. 1 e 2, del D. lgs 33/13, si rinvia alle *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013"* adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1.309 del 28/12/2016, che si intendono qui integralmente richiamate.

Art. 11 - Richiesta di riesame

1. Nei casi di diniego totale o parziale dell'**accesso civico generalizzato** o di mancata risposta entro il termine previsto all'art. 8 del presente Regolamento, il Richiedente, 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.
4. Qualora competente a decidere, in sede di prima istanza, sia il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in quanto Responsabile dell'Area che detiene i dati/documenti oggetto della richiesta di accesso civico generalizzato, il Richiedente o i Controinteressati possono presentare la Richiesta di riesame al Presidente o Direttore della Fondazione Roma Solidale

Art. 12 - Ricorso al titolare del potere sostitutivo

1. In caso di diniego totale o parziale dell'**accesso civico semplice** o di mancata risposta entro il termine previsto all'art. 8 del presente Regolamento, il Richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo (art. 2, co. 9-bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241), individuato nella persona del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, o nella persona del Direttore Generale, qualora il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza fosse stato competente a decidere in sede di prima istanza.
2. Il Titolare del potere sostitutivo verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, dispone, entro 15 giorni dal ricevimento del ricorso, affinché il documento, l'informazione o il dato venga pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale e ne dà contestuale comunicazione all'interessato con l'indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

Art. 13 - Impugnazioni

1. Avverso la decisione del Responsabile del Procedimento o, in caso di Ricorso al Titolare del potere sostitutivo o di Richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o del Direttore Generale, il Richiedente 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.