12/2022 h) - Regolamento in materia di accesso agli atti e documenti;

Il Presidente comunica alla Giunta che, per le medesime ragioni che hanno reso necessario il Regolamento di cui al precedente punto all'ordine del giorno, si deve anche procedere all'approvazione del Regolamento che disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti **(allegato 3h)**:

- l'accesso documentale disciplinato dal capo V della L. 241/1990 che sancisce il diritto di richiedere documenti esclusivamente a chi risulta avere un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
- l'accesso civico semplice previsto dall'art. 5, c. 1, D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/25.05.2016 ("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 del decreto trasparenza;
- l'accesso civico generalizzato previsto dall'art. 5, c. 2, sempre del decreto "Trasparenza" 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 al regime di riservatezza.

L'accesso ai documenti amministrativi (c.d. accesso documentale) disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge n.241/1990 è finalizzato a favorire la partecipazione dei cittadini e ad assicurare l'imparzialità e la trasparenza dell'attività amministrativa. L'accesso a dati e documenti (c.d. accesso civico) disciplinato dagli articoli 5 e seguenti del d.lgs n. 33/2013 concorre, invece, ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità efficacia ed efficienza, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto di ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali e degli interessi privati meritevoli di tutela.
L'accesso civico 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.
Al termine dell'illustrazione

la Giunta

- udito e condiviso quanto esposto dal relatore
- esaminata la documentazione allegata,

DELIBERA

- di approvare il "**Regolamento in materia di accesso agli atti e documenti**" così come illustrato e riportato nell'allegato.

- di approvare l'immediata eseguibilità della presente delibera.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
(Stefano Bellei)

IL PRESIDENTE
(Alberto Zamblanchi)

Giunta del 7 aprile 2022

Allegato 3h

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI

INDICE:

Articolo 1 - DEFINIZIONI	3
Articolo 2 - OGGETTO	3
Articolo 3 - ACCESSO DOCUMENTALE E ACCESSO CIVICO	3
Articolo 4 - LEGITTIMAZIONE SOGGETTIVA	3
Articolo 5 - ISTANZA DI ACCESSO	4
Articolo 6 - RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	4
Articolo 7 - SOGGETTI CONTROINTERESSATI	4
Articolo 8 - TERMINI DEL PROCEDIMENTO	5
Articolo 9 - ECCEZIONI ASSOLUTE ALL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	5
Articolo 10 - ECCEZIONI RELATIVE ALL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	6
Articolo 11 - RICHIESTA DI RIESAME	7
Articolo 12 - MOTIVAZIONI DEL DINIEGO ALL'ACCESSO	7
Articolo 13 - IMPUGNAZIONI	8

Articolo 1
Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
   a) "decreto trasparenza", il DLgs. 33/14.03.2013, come modificato dal DLgs. 97/25.05.2016;
   b) CAD, il Codice dell'amministrazione digitale, approvato con DLgs 82/07.03.2005;
   c) "accesso documentale", l'accesso disciplinato dal capo V della L 241/07.08.1990;
   d) "accesso civico semplice", l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
   e) "accesso civico generalizzato" l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del decreto trasparenza;
   f) RPCT, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
   g) OIV, organismo indipendente di valutazione.

Articolo 2
Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:
   - **l'accesso documentale** che sancisce il diritto di richiedere documenti esclusivamente a chi risulta avere un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
   - 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 al regime di riservatezza.

Articolo 3
Accesso documentale e accesso civico

1. L'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della L 241/1990 (nonché dagli artt. 40 e seguenti della Legge Regionale n. 19/2007, fatto salvo l'art. 40-*bis*, recante "Accesso civico", che richiama espressamente l'applicazione, in materia, di quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013) resta disciplinato da tali norme. Unioncamere Emilia – Romagna ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni.
2. La finalità dell'accesso documentale previsto dalla L 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 civico, semplice e generalizzato, 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 L. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.

Articolo 4
Legittimazione soggettiva

1. L'accesso documentale agli atti, ai sensi degli artt. 22 e seguenti della L 241/1990, è consentito soltanto a coloro cui gli atti stessi, direttamente o indirettamente, si riferiscono, i quali se ne possano eventualmente avvalere per la tutela di una posizione soggettiva, che, pur non dovendo assumere necessariamente la consistenza di diritto soggettivo o di interesse legittimo, deve essere, comunque, giuridicamente tutelata.
2. L'esercizio dell'accesso civico semplice 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.
3. 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.
4. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

Articolo 5
Istanza di accesso

1. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal CAD. Ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica 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 tessera sanitaria/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 del CAD, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.
2. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso 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 del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, DPR 445/28.12.2000).
3. L'istanza deve essere presentata unicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale di Unioncamere Emilia - Romagna.
4. L'istanza di accesso non richiede motivazione alcuna.
5. Tutte le richieste di accesso pervenute dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai dirigenti e al RPCT, con indicazione:
   - dei controinteressati individuati;
   - 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 6
Responsabili del procedimento

1. Responsabile del procedimento di accesso è il responsabile dell'unità organizzativa competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente.
2. Il responsabile del procedimento può, con apposite istruzioni di servizio o con specifici atti scritti, assegnare formalmente ad altro dipendente addetto alla stessa unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.
3. Il Responsabile del procedimento e il RPCT controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.
4. Nel caso di istanze per l'accesso civico semplice, il RPCT ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti. 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, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Articolo 7
Soggetti controinteressati

1. Il RPCT se individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, anche tramite del Responsabile, 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. Ai sensi dell'art. 5-*bis*, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, l'accesso civico generalizzato deve essere rifiutato laddove possa recare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
   a) protezione dei dati personali, in conformità al DLgs 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 all'Ente (componenti degli organi di indirizzo, dirigenti, PO, 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,

Unioncamere Emilia – Romagna 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.

Articolo 8
Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, comma 6, del Dlgs 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 RPCT provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso, 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 ipertestuale.
3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, Unioncamere Emilia – Romagna 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 difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.
4. Nel caso di richiesta di accesso civico generalizzato, Unioncamere Emilia - Romagna deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Articolo 9
Eccezioni assolute all'accesso civico generalizzato

1. Il diritto di accesso civico generalizzato è escluso:
   1.1.) nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, L 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, L 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:
   - per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della L 801/24.10.1977 e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
   - nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
   - nei confronti dell'attività dell'ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
   - nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;

   1.2.) nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:
   - il segreto militare (RD 161/1941);
   - il segreto statistico (DLgs 322/1989);
   - il segreto bancario (DLgs. 385/1993);
   - il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 CP);
   - il segreto istruttorio (art.329 CPP);
   - il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 CP);
   - i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, DPR 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. 9, Par. 1, del Regolamento 2016/679/UE; art. 7-bis, comma 6, DLgs 33/2013);
   - i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-*bis*, comma 6, DLgs 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, DLgs 33/2013).

2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni Unioncamere Emilia – Romagna 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, Unioncamere Emilia – Romagna 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 comma 1.
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 con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016, che si intendono qui integralmente richiamate.

Articolo 10
Eccezioni relative all'accesso civico generalizzato

1. I limiti all'accesso civico generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che Unioncamere Emilia – Romagna 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 civico 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;
   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 di professionisti acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.
3. L'accesso civico 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 DLgs 196/2003, nonché nel rispetto dei principi contenuti nel Regolamento 2016/679/UE;
   - 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 di Unioncamere Emilia – Romagna, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;
   - gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;
   - gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

4. Unioncamere Emilia – Romagna 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 e al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.
5. I limiti all'accesso civico 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 civico 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 riguardino 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.

Articolo 11
Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 8, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
2. Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il RPCT, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di 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 12
Motivazione del diniego all'accesso

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

Articolo 13
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 civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al DLgs 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso civico generalizzato si sia rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.
2. In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.
3. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.
4. Se l'accesso civico generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.