



*Comune di Monteprandone*

---

***Regolamento in materia di Accesso Civico e  
Accesso Generalizzato***

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 6.2.2018*

## **INDICE**

*Art. 1 Definizioni*

*Art. 2 Oggetto*

*Art. 3 Accesso generalizzato e accesso documentale*

*Art. 4 Legittimazione soggettiva*

*Art. 5 Ambito oggettivo*

*Art.6 Costi*

*Art. 7 Responsabili del procedimento*

*Art. 8 Istanza di accesso civico semplice e generalizzato*

*Art. 9 Procedimento di accesso*

*Art. 10 Soggetti Controinteressati*

*Art. 11 Termini del procedimento*

*Art. 12 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato*

*Art. 13 Eccezioni relative all'accesso generalizzato*

*Art. 14 Richiesta di riesame*

*Art. 15 Motivazione del diniego all'accesso*

*Art. 16 Impugnazioni*

*Art. 17 Registro degli accessi*

*Art. 18 Pubblicità*

*Art. 19 Entrata in vigore*

**Art. 1**  
*Definizioni*

1.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 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.

**Art. 2**  
*Oggetto*

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

- l’accesso civico 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.

**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; il Comune ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari appositamente adottate con delibera del C.C n. 56 del 17.11.1997.

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 l’accesso civico (generalizzato e non). La legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l’Amministrazione ad un controllo generalizzato

3. Il diritto di accesso civico è riconosciuto, soprattutto nella forma dell’accesso civico generalizzato, 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.

**Art. 4**  
*Legittimazione soggettiva*

1. L’esercizio dell’accesso civico (semplice e 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 del Comune o dello Stato.

**Art.5**  
*Ambito oggettivo*

1. 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.
2. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone, né una richiesta che imponga all'Amministrazione di "formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso", né di rielaborare in alcun modo i dati ai fini di consentire l'accesso generalizzato.
3. La domanda di accesso non potrà, allo stesso modo, riguardare un numero manifestatamente irragionevole di documenti, che imponga un carico eccessivo di lavoro tale da paralizzare il buon funzionamento dell'Amministrazione.

**Art. 6**  
*Costi*

1. L'accesso civico generalizzato è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto.
2. Per costo effettivamente sostenuto si intende:
  - ✓ Il costo del supporto cartaceo o digitale;
  - ✓ Il costo della riproduzione (es. costo fotocopia);
  - ✓ Il costo dell'eventuale notifica ai controinteressati (raccomandata con ar, se il controinteressato è privo di PEC);
3. Con specifico atto di Giunta Comunale, verranno quantificati i suddetti costi.

**Art. 7**  
*Responsabili del procedimento*

1. I Responsabili dei servizi del Comune garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
2. Responsabile dei procedimenti di accesso di cui al precedente art. 2 è il Responsabile dell'ufficio competente in merito alla materia oggetto dell'accesso, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria e ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.
4. Il RPCT ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'Ufficio disciplinare del Comune ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice

politico dell'amministrazione e al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti di rispettiva competenza in tema di responsabilità.

### **Art. 8**

#### *Istanza di accesso civico semplice e generalizzato*

1. 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 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) 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.

2. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici 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 del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico semplice deve essere presentata al Responsabile dell'Accesso Civico, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione “Amministrazione trasparente” del sito *web* istituzionale del Comune. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio del Comune, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile dell'Accesso Civico nel più breve tempo possibile.

4. Nel caso di accesso civico generalizzato, l'istanza va indirizzata, in alternativa all'ufficio, che detiene i dati, le informazioni o i documenti (se a conoscenza del richiedente) ovvero all'Ufficio Relazioni con il Pubblico/ Responsabile dell'Accesso Civico.

5. L'istanza di accesso civico, semplice o generalizzato, non richiede motivazione alcuna.

6. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

### **Art. 9**

#### *Procedimento di accesso*

1. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico, il Responsabile dell'Accesso Civico che la riceve, la trasmette tempestivamente al Responsabile del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.

2. Il Responsabile del Servizio, entro trenta giorni, dalla presentazione dell'istanza al protocollo, pubblica nel sito web [www.comune.monteprandone.ap.it](http://www.comune.monteprandone.ap.it) il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente e al Responsabile dell'Accesso Civico l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
3. Se invece quanto richiesto risulta già pubblicato, il Responsabile dell'Accesso Civico ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
4. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico generalizzato, ove la richiesta fosse inoltrata al Responsabile dell'Accesso, questi la trasmette tempestivamente al Responsabile del Servizio competente per materia, che avvia il procedimento descritto negli articoli seguenti.

**Art. 10**  
*Soggetti Controinteressati*

1. Il Responsabile del Servizio competente per materia, se individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta, 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 esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:
  - a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
  - b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;
  - c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'amministrazione comunale (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. In tal caso, l'ufficio dovrà procedere al bilanciamento degli interessi contrapposti, per decidere se accogliere la richiesta di accesso e laddove l'accoglia, darne comunicazione ai controinteressati come specificato nell'articolo successivo
5. Decorso invece senza riscontro il suddetto termine, l'Amministrazione comunale, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, provvede sulla richiesta di accesso.
6. 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. 11**  
*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, l'ufficio competente di cui all'art. 7 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 ipertestuale.

3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo, con idonea motivazione. 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.

## **Art. 12**

### *Eccezioni assolute all'accesso generalizzato*

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso 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, inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990 ovvero:

- 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;
- 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;
- in materia di atti dello stato civile, informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione e negli Archivi di Stato, elenchi dei contribuenti e relative dichiarazioni dei redditi, secondo le modalità delle leggi che li regolano ( artt. 106 e ss del D.P.R. n. 396/2000, artt. 33 e ss. del D.P.R. 223/1989, artt.122 e ss. del D.Lgs. n.42/2004, art.69, comma 6 D.P.R. n. 600/1973).

2. Il diritto di accesso è altresì escluso negli altri 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 n. 322/1989);
- il segreto bancario (D.Lgs. n. 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.);
- il segreto professionale (art.662 c.p. e 200 c.p.p.)
- i pareri legali (come confermato anche dagli artt. 2 e 5 del DPCM n.2000/1996);

- i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957).
- Tali categorie di eccezioni all'accesso generalizzato sono previste dalla legge e hanno carattere tassativo. Nella valutazione dell'istanza di accesso, il Comune deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle suddette fattispecie. In presenza di tali eccezioni il Comune è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.
  - L'eccezione all'accesso generalizzato è assoluta, salvo che non sia possibile un accesso parziale, con oscuramento dei dati, con riferimento alle seguenti tipologie tutelate dal diritto alla riservatezza:
    - 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 (artt. 22, comma 8 e 60 del D.Lgs.n. 196/2003; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);
    - dati idonei a rivelare la vita sessuale (artt. 22, comma 8 e 60 del D.Lgs.n. 196/2003; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);
    - 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).
 Resta in ogni caso ferma la possibilità che i suddetti dati personali, ai sensi dell'art.60 del D.Lgs. n. 196/2003, possano essere resi ostensibili in caso di bilanciamento di interessi e quindi solo allorquando il richiedente, ai sensi della L.241/1990, sia titolare, motivandolo, di un interesse qualificato e più precisamente se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi sia di rango almeno pari ai diritti dell'interessato garantiti dal D.Lgs. n. 196/2003.
  - 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.

### **Art. 13** *Eccezioni relative all'accesso generalizzato*

- I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Comune 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.
- L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:
  - 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;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente.

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 articolo. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio, alla situazione economica delle persone fisiche, e in particolare delle fasce più deboli, come i minori;

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 del Comune, 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. Il Comune è tenuto a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni, se l'estensione 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.

## Art. 14

### *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. 11, 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 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.

### **Art. 15** *Motivazione del diniego all'accesso*

1. Ogni atto di diniego deve essere adeguatamente motivato: sia quello totale, che parziale, sia quello connesso alle eccezioni assolute che relative. Ove la motivazione possa in sé essere pregiudizievole degli interessi che devono invece essere tutelati, è sufficiente indicare le categorie di interessi pubblici o privati da tutelare.

### **Art. 16** *Impugnazioni*

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico 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 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 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.

5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico semplice (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui al precedente articolo 7, comma 4.

**Art. 17**  
*Registro degli accessi*

1. E' istituito il "Registro degli accessi". Esso contiene l'elenco di tutte le richieste di accesso (di ogni tipologia) pervenute in Comune con indicazione dell'ufficio che ha gestito il procedimento l'oggetto, la data e il relativo esito con la data della decisione.
2. Il Registro è pubblicato sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – accesso civico" ed aggiornato almeno ogni sei mesi.

**Art. 18**  
*Pubblicità*

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

**Art. 19**  
*Entrata in vigore*

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.