

# REGOLAMENTO DEL DIRITTO ALL'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

(art. 5, comma 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013)

## Articolo 1 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) “decreto trasparenza”: il decreto legislativo n° 33/2013, così come modificato dal decreto legislativo n° 97/2016;
- b) “pubblica amministrazione”: tutti i soggetti di diritto pubblico e i **soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario**;
- b) “accesso civico” (o 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, come previsto dall’articolo 5, comma 1, del decreto trasparenza;
- c) “accesso generalizzato”: l’accesso a dati e a documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria per legge, come previsto dall’articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza;
- d) “accesso documentale”: l’accesso a documenti e dati detenuti dalla pubblica amministrazione come sopra definita, per i quali è comprovato un interesse giuridicamente rilevante da parte dell’istante, come disciplinato dal Capo V della Legge n° 241/1990.

## Articolo 2 – Oggetto

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

diritti:

- a) l’accesso civico semplice, che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che la Società abbia omesso di pubblicare, pur avendone l’obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- b) l’accesso generalizzato, che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di segretezza o riservatezza;
- c) l’accesso documentale, a favore di coloro i quali dimostrino di essere portatori di un interesse immediato, personale e concreto, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

## Articolo 3 - Accesso generalizzato e accesso documentale: differenze

1. L’accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l’accesso civico (generalizzato e non). L’accesso documentale, disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della Legge n° 241/1990, resta disciplinato da tali norme; la Società ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle del proprio Regolamento del diritto di accesso documentale.

2. La finalità dell’accesso documentale ex lege 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.

3. Il diritto di accesso generalizzato, invece, disciplinato dal decreto trasparenza, 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, a prescindere dall’interesse personale sotteso; la legge n° 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre la Società ad un controllo generalizzato.

## **SEZIONE II**

### **Articolo 4 - Legittimazione soggettiva del diritto di accesso civico e del diritto di accesso generalizzato**

1. L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tali forme di diritto di accesso (semplice o generalizzato) indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, dall'essere titolare di una situazione giuridicamente rilevante o meno.
2. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente, con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica puntualmente 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 semplice o generalizzato.
3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta a scoprire di quali informazioni la Società dispone.
4. Le richieste non devono riguardare un numero irragionevole di documenti, tale da gravare i carichi di lavoro degli uffici.

### **Articolo 5 - Istanza di accesso civico e di accesso generalizzato**

1. L'istanza sia di accesso civico semplice che di accesso generalizzato può essere trasmessa dal richiedente per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 e ss.mm., recante il «Codice dell'amministrazione digitale». Pertanto, ai sensi dell'articolo 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) 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'articolo 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 l'Ufficio Protocollo della Società e che laddove la richiesta di accesso civico o generalizzato non sia sottoscritta dal richiedente 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. articolo 38, commi 1 e 3, decreto presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n° 445).
3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" deve essere indirizzata al Responsabile della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Società. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio della Società, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della trasparenza nel più breve tempo possibile.
4. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata all'Ufficio Protocollo;
5. L'istanza di accesso civico o di accesso generalizzato non richiede motivazione alcuna, in quanto non rileva la situazione giuridica del richiedente.
6. Tutte le richieste di accesso pervenute alla Società dovranno essere registrate in ordine cronologico in un registro degli accessi con indicazione:

a) dei contro-interessati individuati;

b) 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 contro-interessati.

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

8. Il Responsabile della Trasparenza può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

#### **Articolo 6 - Responsabili del procedimento per l'accesso civico semplice e per l'accesso generalizzato**

1. Il Responsabile per la trasparenza, garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare obbligatoriamente e assicura la pubblicazione finale sul sito istituzionale dei dati, documenti e atti oggetto di pubblicazione obbligatoria e cura l'istruttoria delle richieste di accesso civico semplice sentendo l'Ufficio che detiene quanto richiesto.

2. Responsabile dei procedimenti di accesso civico semplice sin dall'avvio del procedimento, potrà sentire l'Ufficio che detiene quanto è oggetto della istanza, eventualmente invitandolo a rimediare alla mancata pubblicazione di quanto invece obbligatoriamente avrebbe dovuto essere pubblicato.

3. Il Responsabile della Trasparenza controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico semplice sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.

4. Nel caso di istanze per l'accesso civico il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale ai sensi dell'art. 43 comma 5 d.lgs. 33/2013; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità.

5. 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.

5. Responsabili dei procedimenti di accesso generalizzato sono i responsabili a ciò preposti all'interno della segreteria, i quali, ricevuta l'istanza, comunicano l'avvio del procedimento e contestualmente si rapportano con l'Ufficio o gli Uffici che detengono i documenti, i dati o le informazioni richieste, ulteriori rispetto a quanto già non sia oggetto di pubblicazione obbligatoria per legge.

#### **Articolo 7 - Soggetti contro-interessati nell'accesso generalizzato**

1. L'ufficio a cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti contro-interessati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica, per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

2. I soggetti contro-interessati 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.

3. Possono essere contro-interessati anche le persone fisiche interne alla Società.

4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i contro-interessati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la

Società provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei contro-interessati.

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

### **Articolo 8 - Termini del procedimento**

1. Il procedimento di accesso civico 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 contro-interessati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai contro-interessati 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'articolo 6 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 dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del contro-interessato, la Società è tenuta a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del contro-interessato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame oppure ricorso al giudice amministrativo.

4. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, la Società deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del decreto trasparenza.

### **Articolo 9 - Eccezioni assolute all'accesso generalizzato**

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

1.1.) nei casi di segreto di Stato (cfr. articolo 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'articolo 24, comma 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:

a) il segreto militare (regio decreto n° 161/1941);

b) il segreto statistico (decreto legislativo 322/1989);

c) il segreto bancario (decreto legislativo 385/1993);

d) il segreto scientifico e il segreto industriale (articolo 623 c.p.);

- e) il segreto istruttorio (articolo 329 c.p.p.);
  - f) il segreto sul contenuto della corrispondenza (articolo 616 c.p.);
  - g) i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (articolo 15, decreto presidente della repubblica 3/1957);
  - h) 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 (articolo 22, comma 8, del Codice; articolo 7-bis, comma 6, decreto legislativo n° 33/2013);
  - i) i dati idonei a rivelare la vita sessuale (articolo 7-bis, comma 6, decreto legislativo n° 33/2013);
  - l) 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).
2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni la Società è tenuta a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.
3. Nella valutazione dell'istanza di accesso, la Società deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.
4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'articolo 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

#### **Articolo 10 - Eccezioni relative all'accesso generalizzato**

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che la Società deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.
2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:
  - a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;
  - b) la sicurezza nazionale;
  - c) la difesa e le questioni militari. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia;
  - d) le relazioni internazionali;
  - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
  - 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:

f.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;

f.2. 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 della Società. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

g.1. 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;

g.2. 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;

g.3. verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;

g.4. verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;

g.5. pareri legali redatti dagli uffici comunali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo 9. 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 ad 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 della Società, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;

b.2. gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali;

4. La Società è tenuta a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se la pubblicazione 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.

#### **Articolo 11 - Richiesta di riesame**

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente articolo 8, ovvero i contro-interessati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile 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 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 Responsabile della trasparenza 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 generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del Responsabile della trasparenza, 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 Responsabile della trasparenza, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo n° 104/2010. 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.

2. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5, del decreto trasparenza.