



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**Allegato 1 alla Delib.G.R. n. 5/30 del 16.2.2022**

**Direttiva in materia di diritto di accesso**



## Sommario

PARTE I Disposizioni comuni.....	4
Art. 1 Ambito di applicazione .....	4
Art. 2 Oggetto e definizioni .....	4
PARTE II Accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge n. 241 del 1990.....	9
Art. 3 Principi generali in materia di accesso .....	9
Art. 4 Responsabile del procedimento .....	10
Art. 5 Accesso informale.....	10
Art. 6 Accesso formale.....	11
Art. 7 Comunicazione ai controinteressati .....	13
Art. 8 Conclusione del procedimento.....	13
Art. 9 Accoglimento della richiesta e modalità di accesso .....	14
Art. 10 Differimento dell'accesso .....	15
Art. 11 Diniego e limitazione dell'accesso .....	15
Art. 12 Esclusione dal diritto di accesso .....	16
Art. 13 Documenti esclusi dall'accesso per motivi di riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese e associazioni.....	16
Art. 14 Documenti esclusi dall'accesso per motivi inerenti alla sicurezza e alle relazioni internazionali.....	17
Art. 15 Documenti esclusi dall'accesso per motivi di segretezza e riservatezza delle amministrazioni del sistema Regione.....	18
Art. 16 Tutela .....	18
PARTE III Accesso civico semplice.....	19
Art. 17 Richiesta di accesso civico semplice .....	19
Art. 18 Istruttoria e decisione della richiesta .....	20
Art. 19 Tutela .....	20
PARTE IV Accesso civico generalizzato .....	21
Art. 20 Richiesta di accesso civico generalizzato.....	21
Art. 21 Comunicazione ai controinteressati .....	22
Art. 22 Conclusione del procedimento.....	23
Art. 23 Accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato.....	23



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Art. 24 Diniego, differimento e limitazione della richiesta di accesso civico generalizzato.....	24
Art. 25 Tutela .....	25
PARTE V Altre tipologie di accesso .....	26
Art. 26 Accesso all'informazione ambientale.....	26
Art. 27 Accesso per fini scientifici ai dati elementari raccolti per finalità statistiche .....	26
Art. 28 Accesso ai propri dati personali da parte dell'interessato .....	27
Art. 29 Accesso ai fini di ricerca storica.....	29
Art. 30 Accesso da parte dei consiglieri regionali.....	30
Art. 31 Accesso ai dati contenuti nelle banche dati per l'acquisizione di tutte le informazioni rilevanti per l'individuazione di cose e crediti del debitore da sottoporre ad esecuzione forzata .....	31
Art. 32 Accesso da parte dei concessionari del servizio di riscossione mediante ruolo ai dati relativi ad atti riguardanti i beni dei debitori iscritti a ruolo e i coobbligati.....	31
Art. 33 Accesso del difensore ai fini delle indagini difensive .....	32
PARTE VI Disposizioni finali .....	33
Art. 34 Registro degli accessi.....	33
Art. 35 Disposizione finale.....	34



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## **PARTE I**

### **Disposizioni comuni**

#### **Art. 1**

#### **Ambito di applicazione**

1. La presente direttiva si applica alle amministrazioni del sistema Regione, che, ai sensi del comma 2-bis, dell'articolo 1, della legge regionale 13 novembre 1998, n. 31 (Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione) e successive modifiche e integrazioni, sono:

- a) "l'Amministrazione" che comprende l'Amministrazione regionale e il Corpo forestale e di vigilanza ambientale;
- b) "le altre amministrazioni del sistema Regione" che comprendono gli enti, le agenzie, le aziende e gli istituti regionali indicati nell'allegato 1 alla legge regionale n. 31 del 1998, di seguito riportati:
  - 1) Agenzia "Sardegna ricerche";
  - 2) Agenzia sarda delle entrate (ASE);
  - 3) Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e l'ambiente della Sardegna (FoReSTAS);
  - 4) Conservatoria delle coste della Sardegna;
  - 5) Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente in Sardegna (ARPAS);
  - 6) Agenzia regionale sarda per la gestione e l'erogazione degli aiuti in agricoltura (ARGEA Sardegna);
  - 7) Agenzia per la ricerca in agricoltura (AGRIS Sardegna);
  - 8) Agenzia per l'attuazione dei programmi regionali in campo agricolo e per lo sviluppo rurale (LAORE Sardegna);
  - 9) Ente acque Sardegna (ENAS);
  - 10) Azienda regionale per l'edilizia abitativa (AREA);
  - 11) Agenzia sarda per le politiche attive del lavoro (ASPAL);
  - 12) Enti regionali per il diritto allo studio universitario (ERSU);
  - 13) Istituto superiore regionale etnografico (ISRE).

#### **Art. 2**

#### **Oggetto e definizioni**

1. La presente direttiva disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio:

- a) del diritto di accesso ai documenti amministrativi, da intendersi quale il diritto di tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi che abbiano un interesse diretto, concreto e



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi detenuti dalle amministrazioni del sistema Regione, ai sensi:

- 1) della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
  - 2) dell'articolo 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352 (Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell'art. 24, comma 2, della L. 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
  - 3) del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi);
  - 4) dell'articolo 53 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici);
- b) dell'accesso civico semplice, da intendersi quale il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni e i dati delle amministrazioni del sistema Regione che sono soggetti ad obbligo di pubblicazione ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, ai sensi del comma 1, dell'articolo 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche e integrazioni;
- c) dell'accesso civico generalizzato, da intendersi quale il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni del sistema Regione, ulteriori rispetto a quelli soggetti a obbligo di pubblicazione, ai sensi:
- 1) del comma 2, dell'articolo 5, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e successive modifiche e integrazioni;
  - 2) della delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) n. 1309 del 28 dicembre 2016 (Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013);
  - 3) della circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento della funzione pubblica 30 maggio 2017 n. 2/2017 (Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA));
  - 4) della circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri, Ministro per la pubblica amministrazione n. 1/2019 (Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA));
- d) dell'accesso all'informazione ambientale, da intendersi quale il diritto di chiunque, a prescindere dall'esistenza di un interesse giuridicamente rilevante, di accedere alle informazioni ambientali in possesso delle amministrazioni del sistema Regione, ai sensi:
- 1) del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195 (Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale);
  - 2) dell'articolo 3-sexies del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale);



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- 3) della legge 16 marzo 2001, n. 108 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione sull'accesso alle informazioni, la partecipazione del pubblico ai processi decisionali e l'accesso alla giustizia in materia ambientale, con due allegati, fatta ad Aarhus il 25 giugno 1998);
- 4) dell'articolo 40 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- e) dell'accesso per fini scientifici ai dati elementari, privi di ogni riferimento che permetta l'identificazione diretta delle unità statistiche, raccolti nell'ambito di trattamenti statistici di cui l'Ufficio di Statistica della Regione sia titolare, da parte di enti di ricerca riconosciuti, ai sensi dell'articolo 5-ter del decreto legislativo n. 33 del 2013 e della direttiva n. 11 del 7 novembre 2018 del Comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica (Comstat) e successive modifiche e integrazioni;
- f) dell'accesso ai propri dati personali da parte dell'interessato, da intendersi quale il diritto del soggetto interessato di ottenere la conferma dalle amministrazioni del sistema Regione che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in caso positivo, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle relative informazioni, ai sensi dell'articolo 15 del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- g) dell'accesso ai fini di ricerca storica, da intendersi quale il diritto di chiunque di accedere alla documentazione custodita presso gli archivi storici, gli archivi correnti e di deposito delle amministrazioni del sistema Regione, ai sensi:
  - 1) degli articoli 122, 123, 124 e 126 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137);
  - 2) della deliberazione della Giunta regionale n. 24/27 del 14 maggio 2018 (Modello organizzativo generale della gestione documentale regionale. Misure di adeguamento al Codice dell'Amministrazione digitale e al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali) relativamente all'Amministrazione, nonché per le altre amministrazioni del sistema Regione che ne hanno recepito i principi generali e gli aspetti operativi, compatibilmente con le loro specificità;
- h) dell'accesso da parte dei consiglieri regionali, da intendersi quale il diritto dei consiglieri regionali di accedere agli uffici delle amministrazioni del sistema Regione al fine di ottenere notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, nonché il diritto di ottenere dagli uffici delle amministrazioni del sistema Regione copia degli atti preparatori dei provvedimenti, informazioni, comunicazioni o notizie relative a provvedimenti o operazioni amministrative, ai sensi dell'articolo 105 del regolamento interno del Consiglio regionale della Sardegna;
- i) dell'accesso ai dati contenuti nelle banche dati delle amministrazioni del sistema Regione per l'acquisizione di tutte le informazioni rilevanti per l'individuazione di cose e crediti del debitore da sottoporre ad esecuzione forzata, su autorizzazione del Presidente del Tribunale competente ai sensi dell'articolo 492-bis del codice procedura civile;
- j) dell'accesso da parte dei concessionari del servizio di riscossione mediante ruolo, ai dati relativi ad atti riguardanti i beni dei debitori iscritti a ruolo e i coobbligati ai sensi dell'articolo 18 del decreto



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

legislativo 13 aprile 1999, n. 112 (Riordino del servizio nazionale della riscossione, in attuazione della delega prevista dalla legge 28 settembre 1998, n. 337) e successive modifiche e integrazioni;

- k) dell'accesso del difensore ai fini delle indagini difensive, ai sensi dell'articolo 391-quater del codice di procedura penale.

2. Ai fini della presente direttiva si intende inoltre per:

- a) "documento amministrativo", ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti dalle amministrazioni del sistema Regione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale ai sensi della lettera d) del comma 1 dell'articolo 22 della legge n. 241 del 1990;
- b) "URP", gli uffici per le relazioni con il pubblico delle amministrazioni del sistema Regione nei quali è possibile presentare una richiesta di accesso;
- c) "ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione", ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale n. 31 del 1998, la struttura organizzativa dell'amministrazione del sistema Regione competente a formare o a detenere stabilmente il documento amministrativo a cui si richiede l'accesso oppure competente alla sua pubblicazione nel relativo sito internet istituzionale;
- d) "controinteressati":
  - 1) "controinteressati ai fini dell'accesso documentale" 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 ai sensi della lettera c) del comma 1, dell'articolo 22, della legge n. 241 del 1990;
  - 2) "controinteressati ai fini dell'accesso civico", i soggetti che dall'accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato vedrebbero compromessi gli interessi privati relativi al proprio diritto alla tutela dei dati personali o alla libertà e segretezza della corrispondenza, oppure ai propri interessi economici e commerciali, compresa la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali ai sensi del comma 2 dell'articolo 5-bis, del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- e) "interessato", la persona fisica identificata o identificabile cui si riferiscono i dati personali oggetto del trattamento;
- f) "informazione ambientale", qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica o in qualunque altra forma materiale concernente ai sensi della lettera a), del comma 1, dell'articolo 2, del decreto legislativo n. 195 del 2005:
  - 1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;
  - 2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1);



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- 3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;
- 4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;
- 5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);
- 6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al numero 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai numeri 2) e 3).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## PARTE II

### Accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge n. 241 del 1990

#### Art. 3

##### Principi generali in materia di accesso

1. L'accesso ai documenti amministrativi, formati o stabilmente detenuti dalle amministrazioni del sistema Regione, è riconosciuto a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
2. La richiesta di accesso è motivata. Non sono ammesse richieste generiche relative a intere categorie di documenti.
3. È sempre garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza è necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. In tal caso la richiesta di accesso è motivata in rapporto al nesso di strumentalità necessaria tra la documentazione richiesta e la situazione finale che il richiedente intende curare o tutelare.
4. Al fine di soddisfare la richiesta di accesso, le amministrazioni del sistema Regione non sono tenute ad elaborare i dati in loro possesso, anche se risultanti da documenti amministrativi da esse detenuti, e non effettuano attività di carattere valutativo sul contenuto dei documenti amministrativi oggetto della richiesta.
5. Le disposizioni della parte II non si applicano:
  - a) alle richieste di acquisizione di documenti amministrativi da parte di altre pubbliche amministrazioni, come definite dalla lettera e), del comma 1, dell'articolo 22 della legge n. 241 del 1990. Per tali richieste le amministrazioni del sistema Regione si uniformano al principio di leale cooperazione istituzionale;
  - b) le fattispecie di accertamento di ufficio di dati, stati e qualità e la conseguente acquisizione, a fini di attività istruttoria o controllo procedimentale, di informazioni e documenti amministrativi detenuti dalle amministrazioni del sistema Regione da parte di altre pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 43 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Testo A)).
6. Le amministrazioni del sistema Regione valutano la richiesta di accesso anche se formulata in modo generico o cumulativo dal richiedente senza riferimento ad una specifica disciplina, a meno che il richiedente non faccia esclusivo riferimento ad una specifica disciplina.
7. Se è presentata una domanda di accesso complessa, articolata su una pluralità di disposizioni in materia di accesso, l'amministrazione del sistema Regione che detiene la documentazione richiesta può, alternativamente, fare applicazione di un istituto piuttosto che dell'altro, in ragione dell'esito della verifica circa la sussistenza dei presupposti legittimanti l'una o l'altra richiesta.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

#### **Art. 4**

##### **Responsabile del procedimento**

1. Il responsabile del procedimento di accesso documentale è il dirigente preposto all'ufficio dell'amministrazione del sistema Regione che ha formato o detiene stabilmente il documento.
2. Il dirigente di cui al comma 1 può individuare, all'interno dell'ufficio, un funzionario, con il ruolo di responsabile dell'istruttoria, relativa ai singoli procedimenti.
3. Se gli atti oggetto della richiesta di accesso sono contenuti in documenti che coinvolgono più amministrazioni del sistema Regione o più uffici di una amministrazione del sistema Regione, il responsabile del procedimento è il dirigente, o il funzionario da quest'ultimo designato, dell'ufficio dell'amministrazione del sistema Regione competente all'adozione dell'atto conclusivo, o di quello che detiene stabilmente il documento.
4. Ferme restando le disposizioni del decreto legislativo n. 50 del 2016, il responsabile del procedimento per l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici è il responsabile unico del procedimento (RUP) denominato "responsabile di progetto", individuato ai sensi dell'articolo 34 della legge regionale 13 marzo 2018, n. 8 (Nuove norme in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture).

#### **Art. 5**

##### **Accesso informale**

1. Il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'URP competente del sistema Regione o all'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione che ha formato o detiene stabilmente l'atto conclusivo del procedimento, quando, in base alla natura del documento richiesto non sorgono dubbi sulla legittimazione del richiedente, non risulta l'esistenza di controinteressati ed è possibile l'accoglimento immediato.
2. Il richiedente indica gli estremi del documento a cui chiede l'accesso, oppure gli elementi che ne consentono l'individuazione, comprova l'interesse diretto, concreto e attuale connesso all'oggetto della richiesta, e dimostra la propria identità e, se occorre, i poteri di rappresentanza.
3. La richiesta è esaminata immediatamente e senza formalità ed è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, oppure altra modalità idonea.
4. Del contenuto orale della richiesta, della documentazione consultata o consegnata e delle modalità con le quali è esercitato l'accesso è conservata apposita annotazione nel fascicolo del procedimento. È stampata e datata copia dell'annotazione di cui al periodo precedente, la quale è controfirmata per ricevuta dal richiedente e conservata nel fascicolo del procedimento.
5. Se non è possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, o sorgono dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alle informazioni e alla documentazione oppure sulla accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, l'URP competente del sistema Regione o l'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione invita il richiedente a presentare richiesta formale di accesso, ai sensi dell'articolo 6.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## **Art. 6**

### **Accesso formale**

1. La richiesta di accesso formale può essere presentata all'URP competente del sistema Regione o all'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione, tramite il modulo allegato alla deliberazione della Giunta regionale di approvazione della presente direttiva (allegato n. 3) oppure in carta libera, con una delle seguenti modalità:

- a) di persona;
- b) per posta;
- c) per posta elettronica;
- d) per posta elettronica certificata (PEC);
- e) con le altre modalità telematiche previste dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) se effettivamente implementate.

2. Gli indirizzi degli URP del sistema Regione e degli uffici competenti delle amministrazioni del sistema Regione sono reperibili in apposita sezione del sito internet istituzionale di ciascuna amministrazione del sistema Regione.

3. Nella richiesta di accesso formale, il richiedente:

- a) dimostra la propria identità e, se occorre, i propri poteri rappresentativi o la propria qualità di erede;
- b) indica gli elementi che consentono di individuare i documenti amministrativi ai quali chiede di accedere;
- c) specifica il proprio interesse diretto, concreto e attuale;
- d) precisa le modalità con cui intende esercitare il diritto di accesso;
- e) appone data e sottoscrizione.

4. Se la richiesta non è sottoscritta dal richiedente in presenza del personale addetto, la stessa è presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità, da inserire nel fascicolo, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000.

5. La richiesta trasmessa dal richiedente per via telematica, è valida se:

- a) sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
- b) sottoscritta, scansionata e inviata unitamente alla copia del documento d'identità;
- c) trasmessa dal richiedente mediante messaggio di posta elettronica certificata; se la richiesta non è sottoscritta ai sensi della lettera a), è altresì allegata copia del documento d'identità, fatto salvo che non sia comunque accertata in maniera inequivocabile l'identità del richiedente;
- d) trasmessa tramite apposite piattaforme telematiche se il richiedente è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

6. Il termine di trenta giorni, previsto dalla legge n. 241 del 1990 per la conclusione del procedimento, decorre dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'URP competente del sistema Regione o da parte dell'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione.

7. Se la richiesta di accesso è presentata a uno degli URP del sistema Regione, la gestione della richiesta avviene direttamente se i documenti sono nella sua diretta disponibilità o sono dallo stesso facilmente reperibili e non sorgono dubbi sulla natura della richiesta e non vi sono controinteressati. Se la richiesta comporta la ricerca di documenti, particolari valutazioni o approfondimenti oppure la comunicazione ai controinteressati, l'URP la trasmette tempestivamente all'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione, che ha formato o detiene stabilmente i documenti, dandone comunicazione al richiedente; in tal caso la richiesta è gestita dall'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione.

8. Se la richiesta è presentata all'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione che ha formato o detiene stabilmente i documenti, la richiesta è gestita dallo stesso.

9. Se la richiesta di accesso di competenza dell'Amministrazione è stata presentata ad un URP o ad un ufficio dell'Amministrazione, diverso da quello competente, questi ultimi la trasmettono tempestivamente all'ufficio competente e ne danno comunicazione al richiedente. Il termine per la conclusione del procedimento decorre dalla data di presentazione della richiesta da parte del richiedente.

10. Se la richiesta di accesso di competenza dell'Amministrazione è stata presentata a una delle altre amministrazioni del sistema Regione, quest'ultima la trasmette tempestivamente all'Amministrazione e ne dà comunicazione al richiedente. Il termine per la conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione.

11. Se la richiesta di accesso di competenza di una delle altre amministrazioni del sistema Regione è stata presentata all'Amministrazione o a una delle altre amministrazioni del sistema Regione diversa da quella competente, queste ultime la trasmettono tempestivamente all'amministrazione del sistema Regione competente e ne danno comunicazione al richiedente. Il termine per la conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'amministrazione del sistema Regione competente.

12. Se la richiesta di accesso è di competenza di un'amministrazione estranea al sistema Regione, l'ufficio che ha ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente all'amministrazione competente e ne dà comunicazione al richiedente. Il termine per la conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'amministrazione competente. Se l'amministrazione estranea al sistema Regione non è individuabile, l'ufficio che ha ricevuto la richiesta ne dà tempestiva comunicazione al richiedente.

13. Se la richiesta è irregolare o incompleta, oppure non risulta chiaramente la legittimazione del richiedente, l'ufficio che ha ricevuto la richiesta, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente. Il termine per la conclusione del procedimento è interrotto dalla data di invio della comunicazione al richiedente e inizia nuovamente a decorrere dalla data di ricevimento della richiesta regolarizzata o completata.

14. Se non sono identificati i documenti richiesti, l'URP o l'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione che ha formato o detiene stabilmente i documenti, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente. In tal caso, il termine per la conclusione del procedimento è interrotto e inizia nuovamente a decorrere dall'acquisizione dell'integrazione della richiesta.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

15. L'URP o l'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione che gestisce il procedimento, redige il registro degli accessi di cui all'articolo 34, effettuando le seguenti operazioni:

- a) registra la richiesta di accesso al momento del ricevimento, aprendo una nuova scheda;
- b) completa la relativa scheda a conclusione del procedimento.

## **Art. 7**

### **Comunicazione ai controinteressati**

1. L'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione, quando individua dei soggetti controinteressati in base al contenuto del documento richiesto o al contenuto di documenti connessi, invia agli stessi apposita comunicazione, con modalità idonea a comprovarne la ricezione, allegando copia della richiesta di accesso.

2. La comunicazione di cui al comma 1 avvisa che, entro dieci giorni dal suo ricevimento, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione decide sulla richiesta di accesso e sulla fondatezza dell'eventuale opposizione presentata dal controinteressato.

3. Dalla data di invio della comunicazione di cui al comma 1, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprende a decorrere dalla data di ricevimento dell'eventuale opposizione dei controinteressati da parte dell'ufficio competente o trascorsi dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 1 da parte dei controinteressati, senza che sia stata presentata opposizione.

4. Se i documenti contengono categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dal regolamento (UE) 2016/679 e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE).

5. La comunicazione ai controinteressati di cui al comma 1, non è necessaria nei casi in cui la legge prevede l'obbligo di rilasciare il documento richiesto o il consenso dell'autorità giudiziaria e in quelli in cui il soggetto terzo riveste la posizione di controinteressato in senso solo formale.

## **Art. 8**

### **Conclusione del procedimento**

1. Entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta di accesso ai sensi dell'articolo 6, fatta salva la sospensione del termine prevista all'articolo 7, l'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione decide con provvedimento motivato di accoglimento, di limitazione, di differimento o di diniego che è comunicato al richiedente.

2. Decorso il termine di cui al comma 1, senza che sia stato emesso il provvedimento che conclude il procedimento, la richiesta di accesso si intende respinta.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## Art. 9

### Accoglimento della richiesta e modalità di accesso

1. L'accoglimento della richiesta d'accesso è disposto dall'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione.
2. L'esercizio del diritto di accesso può essere effettuato dal richiedente mediante la visione dei documenti e l'estrazione di copia. Se l'entità dei documenti richiesti è ingente il richiedente può essere invitato a prendere visione dei documenti prima della loro estrazione, al fine di valutare quali siano i documenti di proprio interesse.
3. Il diritto di accesso può essere esercitato con una delle seguenti modalità, che il richiedente può indicare al momento di presentazione della richiesta:
  - a) di persona, mediante consultazione del documento da parte del richiedente o del suo delegato, alla presenza del responsabile del procedimento o di personale da quest'ultimo incaricato. Il tempo di consultazione è adeguato alla natura e alla complessità del documento;
  - b) mediante l'invio dei documenti all'indirizzo indicato dal richiedente, previa corresponsione delle spese di spedizione;
  - c) quando possibile, mediante l'invio dei documenti informatici all'indirizzo di posta elettronica indicato dal richiedente o dal quale proviene la richiesta, previa corresponsione della sola quota fissa di ricerca.
4. In caso di accoglimento della richiesta di accesso i documenti richiesti sono consegnati o trasmessi ai sensi del comma 3, previa verifica della corresponsione dei diritti previsti oppure, se il richiedente abbia specificamente richiesto la visione, sono indicati:
  - a) il nominativo della persona e l'ufficio competente presso cui, entro un congruo periodo di tempo non inferiore a quindici giorni, il richiedente o un suo delegato può prendere visione ed eventualmente estrarre copia dei documenti;
  - b) l'orario durante il quale può avvenire la consultazione;
  - c) ogni altra indicazione necessaria per potere esercitare concretamente il diritto di accesso.
5. L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accedere agli altri documenti nello stesso richiamati, se appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le esclusioni indicate negli articoli 11, 12, 13, 14 e 15 nonché l'obbligo di comunicazione ai controinteressati all'accesso a tali documenti.
6. Non è consentito asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione o alterarli in qualsiasi modo.
7. La visione dei documenti è gratuita. Il rilascio di copia cartacea è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione, ricerca e visura, determinati ai sensi delle "Linee guida sul calcolo dei costi di riproduzione e diritti di ricerca e visura dei dati e documenti oggetto delle richieste di accesso" (allegato n. 2 alla deliberazione della Giunta regionale di approvazione della presente direttiva) e dell'imposta di bollo, quando il richiedente richiede copia autenticata. Il rilascio di copia informatica è gratuito, fatto salvo il rimborso dei costi di digitalizzazione determinati ai sensi delle linee guida sopra richiamate.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## **Art. 10**

### **Differimento dell'accesso**

1. Il differimento dell'accesso è disposto quando sia sufficiente per assicurare la tutela di uno degli interessi di cui al comma 6, dell'articolo 24 della legge n. 241 del 1990 o per salvaguardare specifiche esigenze delle amministrazioni del sistema Regione, e in particolare:

- a) nella fase di predisposizione di atti e provvedimenti, anche in relazione ad attività di vigilanza o ispettive, o alla contestazione o applicazione di sanzioni disciplinari, e comunque in tutti i casi in cui l'immediato accoglimento della richiesta di accesso potrebbe pregiudicare l'attività delle amministrazioni del sistema Regione;
- b) in conformità alla vigente disciplina in materia di appalti pubblici e in particolare all'articolo 53 del decreto legislativo n. 50 del 2016, durante lo svolgimento delle procedure di gara;
- c) nelle procedure concorsuali, selettive o di progressione, fino all'esaurimento dei relativi procedimenti ad eccezione degli elaborati del candidato richiedente. Nei concorsi per titoli ed esami il candidato può richiedere, successivamente alla comunicazione della valutazione dei titoli posseduti prima dell'effettuazione delle prove orali, copia dei verbali contenenti i criteri di valutazione dei titoli stessi;
- d) per le richieste di documenti contenenti dati personali per i quali, in conformità al decreto legislativo n. 196 del 2003, risulti necessario differire l'accesso per non pregiudicare l'attività necessaria per far valere o difendere un diritto in sede giurisdizionale;
- e) per le richieste di accesso a segnalazioni, atti o esposti di soggetti privati o pubblici, di organizzazioni sindacali e di categorie o altre associazioni, fino a quando non sia conclusa la relativa istruttoria, ad eccezione di quelli sottratti all'accesso ai sensi della normativa vigente;
- f) in via residuale in tutti i casi in cui l'accesso possa ostacolare il regolare svolgimento dell'attività amministrativa per il tempo strettamente necessario ad evitare tale conseguenza.

2. L'atto di differimento è motivato e indica la durata del differimento.

## **Art. 11**

### **Diniego e limitazione dell'accesso**

1. Il diniego di accesso è disposto con atto scritto e motivato dell'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione, solo nei casi di mancata identificazione, carenza di legittimazione, carenza di interesse del richiedente, omessa regolarizzazione di richieste incomplete, irregolari o indeterminate e nei casi di cui agli articoli 12, 13, 14 e 15.

2. Se l'accesso è consentito solo ad una parte dei contenuti dei documenti, l'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione, con atto scritto e motivato, limita l'accesso rendendo non intellegibili le informazioni non pertinenti e non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di accesso agli atti, se riguardano categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza oppure elementi connessi ad interessi di natura epistolare, sanitaria, professionale, finanziaria, industriale e commerciale. In tali ipotesi l'ufficio rilascia copie parziali dei documenti, con l'indicazione delle parti omesse.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

3. L'accesso ai documenti non può essere negato nel caso in cui sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

#### **Art. 12**

##### **Esclusione dal diritto di accesso**

1. Il diritto di accesso è escluso nei casi previsti dal comma 1 dell'articolo 24 della legge n. 241 del 1990 e nei casi previsti agli articoli 13, 14 e 15 della presente direttiva.

#### **Art. 13**

##### **Documenti esclusi dall'accesso per motivi di riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese e associazioni**

1. In relazione all'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese e associazioni, sono sottratti all'accesso, fatto salvo quanto previsto dal comma 7 dell'articolo 24 della legge n. 241 del 1990:

- a) gli atti relativi a procedimenti sanzionatori di competenza delle amministrazioni del sistema Regione e quelli concernenti accertamenti ispettivi e amministrativo-contabili, quando la loro divulgazione possa recare pregiudizio al diritto alla riservatezza;
- b) la documentazione matricolare, i rapporti informativi, le note caratteristiche, gli accertamenti medico-legali, i documenti relativi alla salute o concernenti la situazione familiare o economica, relativi al personale anche in quiescenza delle amministrazioni del sistema Regione;
- c) la documentazione attinente a procedimenti penali, civili, amministrativi, contabili, oppure utilizzabile a fini disciplinari o di dispensa dal servizio, monitori o cautelari, nonché concernente procedure conciliative, arbitrali e l'istruttoria di ricorsi amministrativi prodotti dal personale dipendente delle amministrazioni del sistema Regione;
- d) gli atti riguardanti interventi di assistenza sociale o sussidi, indennizzi, finanziamenti e contributi quando gli atti siano stati connessi allo stato di necessità degli interessati o quando dalla loro divulgazione possa derivare pregiudizio al diritto alla riservatezza;
- e) gli atti dei privati occasionalmente detenuti in quanto non scorporabili da documenti direttamente utilizzati e, comunque, gli atti che non abbiano avuto specifico rilievo nelle determinazioni amministrative;
- f) la documentazione relativa alla vita privata delle persone fisiche oppure alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale, gli atti contenenti informazioni di carattere curriculare, commerciale, industriale e scientifico o tecnico-professionale di persone, gruppi, imprese ed associazioni, comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, ancorché forniti dagli stessi soggetti a cui si riferiscono, dalla cui divulgazione possa derivare un pregiudizio alla riservatezza o una lesione diretta degli interessi dei citati soggetti;
- g) i documenti contenenti informazioni tecniche o relativi a processi produttivi o lavorazioni, concernenti imprese pubbliche o private la cui divulgazione possa dar luogo ad indebita concorrenza e atti che richiamino progetti, studi o realizzazioni dell'ingegno tutelati dalle specifiche disposizioni in materia;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- h) gli atti che richiamano o fanno riferimento a segnalazioni, anche anonime, nonché a esposti informali di privati, di organizzazioni di categoria o sindacali, nei limiti in cui la conoscenza di tali documenti non sia strettamente strumentale alla difesa dell'interessato;
- i) i documenti relativi a procedure di contenzioso pendenti in itinere;
- j) l'atto con cui il dipendente pubblico segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o ad un dirigente delle amministrazioni del sistema Regione o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), fatti salvi i casi di calunnia e diffamazione e comunque per reati commessi con l'atto di segnalazione oppure la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

2. È consentito l'accesso a documenti contenenti dati genetici, relativi alla salute, alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, attinenti a procedimenti di responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile o a misure di sicurezza oppure dati utilizzabili ai fini disciplinari o di dispensa dal servizio, afferenti a soggetti terzi rispetto al richiedente, solo 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, oppure consista in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale.

#### **Art. 14**

##### **Documenti esclusi dall'accesso per motivi inerenti alla sicurezza e alle relazioni internazionali**

1. Al fine di salvaguardare la sicurezza, sono esclusi dall'accesso, i documenti:

- a) concernenti gli impianti di sicurezza degli edifici destinati a sede delle amministrazioni del sistema Regione;
- b) concernenti l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di sicurezza nell'ambito delle amministrazioni del sistema Regione in occasione di visite ufficiali di autorità civili e militari o di incontri con rappresentanti italiani o stranieri;
- c) riguardanti i procedimenti finalizzati a garantire la sicurezza del personale delle amministrazioni del sistema Regione.

2. Al fine di salvaguardare le relazioni internazionali, sono esclusi dall'accesso i documenti, dalla cui divulgazione, possa derivare una lesione di tali relazioni internazionali, con riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione, ed in particolare i documenti inerenti ai rapporti tra le amministrazioni del sistema Regione e le istituzioni dell'Unione europea, nonché tra le amministrazioni del sistema Regione ed enti ed organismi di organizzazioni internazionali o di altri Paesi, anche in occasione di visite, dei quali non sia autorizzata o prevista la divulgazione.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

### **Art. 15**

#### **Documenti esclusi dall'accesso per motivi di segretezza e riservatezza delle amministrazioni del sistema Regione**

1. In relazione alle esigenze correlate alla tutela del segreto d'ufficio o alla salvaguardia delle informazioni aventi comunque natura confidenziale o riservata, sono sottratte all'accesso, fatto salvo quanto previsto dal comma 7 dell'articolo 24, della legge n. 241 del 1990, le seguenti categorie di documenti:

- a) le note, gli appunti, le proposte degli uffici ed ogni altra elaborazione con funzione di studio e di preparazione del contenuto di atti o provvedimenti. Fanno eccezione le parti che costituiscono motivazione dell'atto o provvedimento e che richiamano altri atti amministrativi, ai sensi del comma 3 dell'articolo 3 della legge n. 241 del 1990; tali parti sono opportunamente oscurate nel rispetto della normativa sulla riservatezza;
- b) i pareri legali relativi a controversie in atto o potenziali e la relativa corrispondenza, salvo che gli stessi costituiscano presupposto logico giuridico di provvedimenti assunti dalle amministrazioni del sistema Regione e siano in questi ultimi richiamati;
- c) gli atti e la corrispondenza inerenti alla difesa delle amministrazioni del sistema Regione nella fase precontenziosa e contenziosa e i rapporti rivolti alla magistratura penale, civile, amministrativa e contabile;
- d) i verbali delle riunioni nelle parti riguardanti atti, documenti ed informazioni sottratti all'accesso o di rilievo puramente interno;
- e) i documenti inerenti all'attività relativa all'informazione, al confronto e alla contrattazione sindacale, fermi restando i diritti sindacali previsti anche dai protocolli sindacali.

2. Ai sensi del comma 5, dell'articolo 1, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 (Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59), fatto salvo quanto previsto dal comma 7 dell'articolo 24, della legge n. 241 del 1990, le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi non si applicano alle attività di valutazione e controllo strategico.

### **Art. 16**

#### **Tutela**

1. In caso di diniego, espresso o tacito, limitazione o differimento dell'accesso, si applicano i rimedi previsti dal comma 4 dell'articolo 25 della legge n. 241 del 1990.

2. Le controversie relative all'accesso ai documenti amministrativi sono disciplinate dall'articolo 116 del decreto legislativo 2 luglio 2010 n. 104 (Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

### **PARTE III**

#### **Accesso civico semplice**

#### **Art. 17**

#### **Richiesta di accesso civico semplice**

1. La richiesta di accesso civico semplice ha ad oggetto i documenti, le informazioni e i dati delle amministrazioni del sistema Regione che sono soggetti ad obbligo di pubblicazione ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
2. La richiesta di accesso civico semplice può essere presentata da chiunque, non necessita di motivazione e il richiedente non deve dimostrare alcun interesse qualificato collegato ai documenti, informazioni e dati oggetto della richiesta.
3. La richiesta di accesso civico semplice è presentata per iscritto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'amministrazione del sistema Regione alla quale si riferisce la pubblicazione, con una delle seguenti modalità:
  - a) di persona;
  - b) per posta elettronica
  - c) per posta elettronica certificata (PEC).

Ciascuna amministrazione del sistema Regione indica sul proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti", le modalità di presentazione delle richieste di accesso civico semplice nonché gli indirizzi delle caselle di posta elettronica e posta elettronica certificata dedicati alle richieste di accesso.

4. Il procedimento si conclude entro trenta giorni e il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta al RPCT.
5. Se la richiesta di accesso civico semplice è presentata ad un RPCT di un'amministrazione del sistema Regione diverso da quello competente, il RPCT che ha ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente al RPCT competente e ne dà comunicazione al richiedente. Il termine per la conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della richiesta da parte del RPCT competente.
6. La richiesta di accesso civico semplice può essere altresì presentata ad un URP del sistema Regione o all'ufficio dell'amministrazione del sistema Regione competente alla pubblicazione, che la trasmette tempestivamente al RPCT competente dell'amministrazione del sistema Regione, che gestisce il procedimento. La richiesta prevista dal primo periodo può essere presentata verbalmente, con le modalità indicate all'articolo 5, o per iscritto, con le modalità indicate all'articolo 6, commi 1, 2, 4 e 5.
7. La richiesta di accesso civico semplice contiene gli elementi che consentono di identificare i documenti, le informazioni e i dati di cui è richiesta la pubblicazione.
8. Se è stata presentata una richiesta di accesso civico semplice di competenza di un'amministrazione estranea al sistema Regione, l'ufficio che ha ricevuto la richiesta la trasmette al RPCT dell'amministrazione competente, dandone contestuale informazione al richiedente. Il termine per la conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'amministrazione competente. Se



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

l'amministrazione estranea al sistema Regione non è individuabile, l'ufficio che ha ricevuto la richiesta ne dà tempestiva comunicazione al richiedente.

9. Se non sono identificati i documenti, le informazioni o i dati richiesti, il RPCT ne dà comunicazione tempestivamente al richiedente. In tal caso, il termine per la conclusione del procedimento è interrotto e inizia a decorrere nuovamente dall'acquisizione dell'integrazione della richiesta.

10. L'Ufficio del RPCT che gestisce il procedimento, redige il registro degli accessi di cui all'articolo 34, effettuando le seguenti operazioni:

- a) registra la richiesta di accesso al momento del ricevimento, aprendo una nuova scheda;
- b) completa la relativa scheda a conclusione del procedimento.

### **Art. 18**

#### **Istruttoria e decisione della richiesta**

1. Il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione nel sito internet istituzionale della Regione e delle amministrazioni del sistema Regione e la mancata pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti.

2. Nel termine previsto dai commi 4 e 5 dell'articolo 17, il RPCT adotta un provvedimento espresso e motivato con il quale:

- a) nel caso in cui non sussiste l'obbligo di pubblicazione, comunica al richiedente il diniego della richiesta;
- b) nel caso in cui i documenti, le informazioni e i dati richiesti risultano già pubblicati, indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale;
- c) nel caso in cui i documenti, le informazioni o i dati richiesti non sono stati già pubblicati, richiede all'ufficio competente la pubblicazione, entro trenta giorni, dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

### **Art. 19**

#### **Tutela**

1. Nei casi di diniego, ritardo, mancata o parziale risposta da parte del RPCT alla richiesta di accesso civico semplice, il richiedente può ricorrere al difensore civico regionale o al Segretario generale della Regione, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro quindici giorni, pubblica o richiede ai competenti uffici la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto della richiesta e ne dà comunicazione al richiedente.

2. Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico semplice il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per la Sardegna ai sensi dell'articolo 116 del decreto legislativo n. 104 del 2010.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## **PARTE IV**

### **Accesso civico generalizzato**

#### **Art. 20**

#### **Richiesta di accesso civico generalizzato**

1. La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto la richiesta di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni del sistema Regione, ulteriori rispetto a quelli soggetti a obbligo di pubblicazione.
2. La richiesta di accesso civico generalizzato può essere presentata da chiunque, non necessita di motivazione e il richiedente non deve dimostrare di avere un interesse qualificato collegato ai dati e ai documenti oggetto della richiesta.
3. La richiesta di accesso civico generalizzato può essere presentata all'URP competente del sistema Regione o presso l'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione. La richiesta può essere presentata verbalmente, con le modalità indicate all'articolo 5, o per iscritto, con le modalità indicate all'articolo 6, commi 1, 2, 4 e 5.
4. Il termine di trenta giorni previsto per la conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'URP competente del sistema Regione o da parte della competente amministrazione del sistema Regione.
5. La richiesta di accesso civico generalizzato contiene gli elementi che consentono di indentificare i dati e i documenti richiesti.
6. Se la richiesta di accesso civico generalizzato è presentata a uno degli URP del sistema Regione, la gestione della richiesta avviene direttamente se i documenti sono nella sua diretta disponibilità o sono dallo stesso facilmente reperibili e non sorgono dubbi sulla natura della richiesta e non vi sono controinteressati. Se la richiesta comporta la ricerca di documenti, particolari valutazioni o approfondimenti oppure la comunicazione ai controinteressati, l'URP la trasmette tempestivamente all'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione, che ha formato o detiene stabilmente i dati o i documenti, dandone comunicazione al richiedente; in tal caso la richiesta è gestita dall'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione.
7. Se la richiesta è presentata all'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione che ha formato o detiene stabilmente i dati o i documenti, la richiesta è gestita direttamente dallo stesso.
8. Se la richiesta di accesso di competenza dell'Amministrazione è stata presentata ad un ufficio dell'Amministrazione diverso da quello competente, quest'ultimo la trasmette tempestivamente all'ufficio competente e ne dà comunicazione al richiedente. Il termine per la conclusione del procedimento decorre dalla data di presentazione della richiesta da parte del richiedente.
9. Se la richiesta di accesso di competenza dell'Amministrazione è stata presentata ad una delle altre amministrazioni del sistema Regione, quest'ultima la trasmette tempestivamente all'Amministrazione e ne dà comunicazione al richiedente. Il termine per la conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

10. Se la richiesta di accesso di competenza di una delle altre amministrazioni del sistema Regione è stata presentata all'Amministrazione o a una delle altre amministrazioni del sistema Regione diversa da quella competente, queste ultime la trasmettono tempestivamente all'amministrazione del sistema Regione competente e ne danno comunicazione al richiedente. Il termine per la conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'amministrazione del sistema Regione competente.

11. Se la richiesta di accesso è di competenza di un'amministrazione estranea al sistema Regione, l'ufficio che ha ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente all'amministrazione competente e ne dà comunicazione al richiedente. Il termine per la conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'amministrazione competente. Se l'amministrazione estranea al sistema Regione non è individuabile, l'ufficio che ha ricevuto la richiesta ne dà tempestiva comunicazione al richiedente.

12. Se la richiesta è irregolare o incompleta, l'ufficio che ha ricevuto la richiesta, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente. Il termine per la conclusione del procedimento è interrotto dalla data di invio della comunicazione al richiedente e inizia nuovamente a decorrere dalla data di ricevimento della richiesta regolarizzata o completata.

13. Se non sono identificati i dati o i documenti richiesti, l'URP o l'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione che ha formato o detiene stabilmente i dati o i documenti, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente. In tal caso, il termine per la conclusione del procedimento è interrotto e inizia nuovamente a decorrere dall'acquisizione dell'integrazione della richiesta.

14. L'URP o l'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione che gestisce il procedimento, redige il registro degli accessi di cui all'articolo 34, effettuando le seguenti operazioni:

- a) registra la richiesta di accesso al momento del ricevimento, aprendo una nuova scheda;
- b) completa la relativa scheda a conclusione del procedimento.

## **Art. 21**

### **Comunicazione ai controinteressati**

1. L'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione, quando individua dei soggetti controinteressati, che, dall'accoglimento della richiesta, possono veder lesi gli interessi privati relativi al proprio diritto alla tutela dei dati personali o alla libertà e segretezza della corrispondenza, oppure i propri interessi economici e commerciali, compresa la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali ai sensi del comma 2, dell'articolo 5-bis del decreto legislativo n. 33 del 2013, invia agli stessi apposita comunicazione, con modalità idonea a comprovarne la ricezione, allegando copia della richiesta di accesso.

2. La comunicazione di cui al comma 1 avvisa che, entro dieci giorni dal suo ricevimento, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione decide sulla richiesta di accesso civico generalizzato e sulla fondatezza dell'eventuale opposizione presentata dal controinteressato.

3. Dalla data di invio della comunicazione di cui al comma 1, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprende a decorrere dalla data di ricevimento dell'eventuale opposizione dei controinteressati



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

da parte dell'ufficio competente o trascorsi dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 1 da parte dei controinteressati, senza che sia stata presentata opposizione.

## **Art. 22**

### **Conclusione del procedimento**

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude, in assenza di controinteressati, entro trenta giorni dalla data di presentazione della richiesta con provvedimento espresso e motivato.
2. In presenza di controinteressati, decorsi dieci giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, l'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e in mancanza di opposizione di questi ultimi, provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato.
3. Se il controinteressato ha espresso la propria opposizione e l'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione ritenga comunque di accogliere la richiesta di accesso civico generalizzato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'ufficio stesso ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere i dati e i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della medesima comunicazione da parte del controinteressato. Entro lo stesso termine il controinteressato può presentare richiesta di riesame al RPCT ai sensi dell'articolo 25.

## **Art. 23**

### **Accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato**

1. L'accoglimento della richiesta d'accesso generalizzato è disposto dall'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione.
2. L'esercizio del diritto di accesso può essere effettuato dal richiedente mediante la visione dei documenti e l'estrazione di copia. Se l'entità dei documenti richiesti è ingente il richiedente può essere invitato a prendere visione dei documenti prima della loro estrazione, al fine di valutare quali siano i documenti di proprio interesse.
3. Il diritto di accesso civico generalizzato può essere esercitato con una delle seguenti modalità, che il richiedente può indicare al momento di presentazione della richiesta:
  - a) di persona, mediante consultazione del documento da parte del richiedente o del suo delegato, alla presenza del responsabile del procedimento o di personale da quest'ultimo incaricato. Il tempo di consultazione è adeguato alla natura e alla complessità del documento;
  - b) mediante l'invio dei documenti all'indirizzo indicato dal richiedente, previa corresponsione delle spese di spedizione;
  - c) quando possibile, mediante l'invio dei documenti informatici all'indirizzo di posta elettronica indicato dal richiedente o dal quale proviene la richiesta.
4. In caso di accoglimento della richiesta di accesso la documentazione richiesta è inviata all'indirizzo indicato previa verifica della corresponsione dei diritti previsti oppure, laddove il richiedente abbia specificamente richiesto la visione, sono indicati:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- a) il nominativo della persona e l'ufficio competente presso cui, entro un congruo periodo di tempo non inferiore a quindici giorni, il richiedente o un suo delegato può prendere visione ed eventualmente estrarre copia dei documenti;
- b) l'orario durante il quale può avvenire la consultazione;
- c) ogni altra indicazione necessaria per potere esercitare concretamente il diritto di accesso.

5. L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accedere agli altri documenti nello stesso richiamati, se appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le esclusioni indicate negli articoli 11, 12, 13, 14 e 15 nonché l'obbligo di comunicazione ai controinteressati all'accesso a tali documenti.

6. Non è consentito asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione o alterarli in qualsiasi modo.

7. La visione dei documenti è gratuita. Il rilascio di copia cartacea è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione, ricerca e visura, determinati ai sensi delle "Linee guida sul calcolo dei costi di riproduzione e diritti di ricerca e visura dei dati e documenti oggetto delle richieste di accesso" (allegato n. 2 alla deliberazione della Giunta regionale di approvazione della presente direttiva) e dell'imposta di bollo, quando il richiedente richiede copia autenticata. Il rilascio di copia informatica è gratuito, fatto salvo il rimborso dei costi di digitalizzazione determinati ai sensi delle linee guida sopra richiamate.

#### **Art. 24**

##### **Diniego, differimento e limitazione della richiesta di accesso civico generalizzato**

1. L'accesso civico generalizzato è negato se è necessario evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici e privati previsti dai commi 1 e 2 dell'articolo 5-bis del decreto legislativo n. 33 del 2013, secondo le indicazioni contenute nella delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) del 28 dicembre 2016. n. 1309 (Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013).

2. Nei casi previsti dal comma 1, l'accesso civico generalizzato può essere negato unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato e non può essere negato nei casi in cui sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

3. Nei casi previsti dal comma 1, se il pregiudizio riguarda soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, l'accesso è limitato agli altri dati o alle altre parti.

4. La richiesta di accesso civico generalizzato è altresì negata nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dal comma 3 dell'articolo 5-bis del decreto legislativo n. 33 del 2013. Per le ulteriori ipotesi indicate al comma 3 dell'articolo 5-bis del decreto legislativo n. 33 del 2013, è necessario riferirsi alla disciplina di settore laddove l'accesso sia subordinato al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti stabiliti nella stessa.

5. Il diniego del diritto di accesso civico generalizzato è sempre motivato.

6. Se sussistono i presupposti per il diniego della richiesta di accesso civico generalizzato, l'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione valuta se la richiesta è riconducibile all'accesso



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

documentale di cui alla parte II della presente direttiva e, in caso positivo, invita il richiedente a integrare la propria richiesta con gli elementi previsti dalla legge n. 241 del 1990.

## **Art. 25**

### **Tutela**

1. In caso di diniego, limitazione, differimento al diritto di accesso o nel caso in cui siano trascorsi trenta giorni dalla presentazione della richiesta senza l'adozione di un provvedimento espresso, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni dal ricevimento. Se l'accesso è stato negato, limitato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il RPCT sente il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni, ai sensi del comma 7 dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 33 del 2013.
2. Nel caso di accoglimento della richiesta di accesso, nonostante la motivata opposizione del controinteressato, il controinteressato stesso può presentare richiesta di riesame al RPCT ai sensi del comma 1.
3. Se i documenti o i dati richiesti sono detenuti dal RPCT, la richiesta di riesame è presentata al Segretario generale della Regione.
4. In alternativa alle richieste di riesame di cui ai commi 1, 2 e 3, il richiedente e il controinteressato possono presentare ricorso al Difensore civico regionale, notificandone una copia all'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione che ha gestito il procedimento di accesso.
5. Contro la decisione dell'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione o, in caso di richiesta di riesame, contro quella del RPCT o del Segretario generale della Regione, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale per la Sardegna ai sensi dell'articolo 116 del decreto legislativo n. 104 del 2010.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## **PARTE V**

### **Altre tipologie di accesso**

#### **Art. 26**

##### **Accesso all'informazione ambientale**

1. La Regione garantisce il diritto di accesso all'informazione ambientale di cui è in possesso a chiunque ne faccia richiesta senza che questi debba dichiarare il proprio interesse secondo quanto disposto dal decreto legislativo n. 195 del 2005.
2. La Regione, oltre a consentire l'accesso all'informazione ambientale a coloro che espressamente la richiedano, adotta tutte le misure necessarie per dare un'attiva e sistematica diffusione al pubblico dell'informazione ambientale di cui è in possesso. I dati ambientali sono pubblicati nel sito internet istituzionale della Regione.
3. L'accesso alle informazioni ambientali è negato nei casi di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 195 del 2005 e, in ogni caso, il provvedimento è motivato.
4. Fatto salvo quanto previsto dal decreto legislativo n. 195 del 2005, la presentazione, la gestione e l'esito della richiesta di accesso, il riesame e la tutela, sono disciplinati, per quanto compatibili, dalle disposizioni previste per l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge n. 241 del 1990, di cui alla parte II della presente direttiva.
5. Le richieste in materia ambientale sono inserite nella parte del registro degli accessi di cui all'articolo 34 riguardante le richieste di accesso documentale, con la specifica indicazione che si tratta di informazione ambientale.

#### **Art. 27**

##### **Accesso per fini scientifici ai dati elementari raccolti per finalità statistiche**

1. La richiesta di accesso per fini scientifici è riferita ai dati elementari, privi di qualsiasi riferimento che permetta l'identificazione diretta delle unità statistiche, raccolti nell'ambito di trattamenti statistici di cui sia titolare l'Ufficio di Statistica della Regione che fa parte del Sistema statistico nazionale (Sistan) di cui al decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 (Norme sul Sistema statistico nazionale e sulla riorganizzazione dell'Istituto nazionale di statistica, ai sensi dell'art. 24 della L. 23 agosto 1988, n. 400).
2. Le modalità di accesso sono definite dalle "Linee guida per l'accesso a fini scientifici ai dati elementari del Sistema statistico nazionale" adottate dal Comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica (Comstat) con la direttiva n. 11 del 2018 e successive modifiche e integrazioni, in attuazione dell'articolo 5-ter del decreto legislativo n. 33 del 2013.
3. L'accesso per fini scientifici è consentito a condizione che:
  - a) sia richiesto da ricercatori appartenenti a università, enti di ricerca e istituzioni pubbliche o private o loro strutture di ricerca, riconosciuti dall'autorità statistica dell'Unione europea (Eurostat) sulla base del regolamento (UE) n. 557/2013 (regolamento della Commissione che applica il regolamento (CE) n. 223/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alle statistiche europee per quanto riguarda l'accesso ai dati riservati destinati a fini scientifici e che abroga il regolamento (CE) n.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

831/2002 della Commissione), o dal Comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica (Comstat) sulla base della lettera a), del comma 1, dell'articolo 5-ter, del decreto legislativo n. 33 del 2013;

- b) sia sottoscritto, da parte di un soggetto abilitato a rappresentare l'ente richiedente, un impegno di riservatezza specificante le condizioni di utilizzo dei dati, gli obblighi dei ricercatori, i provvedimenti previsti in caso di violazione degli impegni assunti, nonché le misure adottate per tutelare la riservatezza dei dati;
- c) sia presentata una proposta di ricerca e la stessa sia ritenuta adeguata, sulla base dei criteri stabiliti dalle Linee guida Comstat, dal medesimo Ufficio di statistica della Regione, titolare dei trattamenti statistici cui afferiscono i dati, che concede l'accesso. Il progetto specifica lo scopo della ricerca, il motivo per il quale tale scopo non può essere conseguito senza l'utilizzo di dati elementari, i ricercatori che hanno accesso ai dati, i dati richiesti, i metodi di ricerca e i risultati che si intendono diffondere. Alla proposta di ricerca sono allegati dichiarazioni di riservatezza sottoscritte singolarmente dai ricercatori che avranno accesso ai dati. È vietato effettuare trattamenti diversi da quelli previsti nel progetto di ricerca, conservare i dati elementari oltre i termini di durata del progetto, comunicare i dati a terzi e diffonderli, pena l'applicazione della sanzione di cui al comma 2 dell'articolo 166 del decreto legislativo n. 196 del 2003;
- d) la proposta di ricerca approvata consenta ai ricercatori, sulla base del comma 2, dell'articolo 5-ter del decreto legislativo 33 del 2013, di accedere a:
  - 1) dati elementari cui sono stati applicati metodi di controllo per la tutela della riservatezza;
  - 2) dati elementari cui non sono stati applicati metodi di controllo per la tutela della riservatezza, nell'ambito di appositi laboratori organizzati e gestiti da soggetto ritenuto idoneo e a condizione che il rilascio dei risultati delle elaborazioni sia autorizzato dal responsabile del laboratorio stesso;
  - 3) dati elementari cui non sono stati applicati metodi di controllo per la tutela della riservatezza, nell'ambito di un protocollo di ricerca sottoscritto con l'Ufficio di Statistica della Regione titolare dei trattamenti statistici cui afferiscono i dati per la realizzazione di un progetto di ricerca congiunto.

4. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 5-ter del decreto legislativo n. 33 del 2013 e dalle Linee guida Comstat, la presentazione, la gestione e l'esito della richiesta di accesso, il riesame e la tutela, sono disciplinati, per quanto compatibili, dalle disposizioni previste per l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge n. 241 del 1990, di cui alla parte II della presente direttiva.

## **Art. 28**

### **Accesso ai propri dati personali da parte dell'interessato**

1. La richiesta di accesso ai dati personali ha ad oggetto la conferma da parte di un'amministrazione del sistema Regione che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che riguardano l'interessato, e in caso positivo, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni di cui al paragrafo 1 dell'articolo 15 del regolamento (UE) 2016/679.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

2. Per l'Amministrazione, il titolare del trattamento dei dati personali è il Presidente della Regione, mentre per le altre amministrazioni del sistema Regione è rispettivamente:

- a) Agenzia "Sardegna ricerche": il direttore generale;
- b) Agenzia sarda delle entrate (ASE): il direttore generale;
- c) Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e l'ambiente della Sardegna (FoReSTAS): l'amministratore unico;
- d) Conservatoria delle coste della Sardegna: il direttore generale;
- e) Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente in Sardegna (ARPAS): il direttore;
- f) Agenzia regionale sarda per la gestione e l'erogazione degli aiuti in agricoltura (ARGEA Sardegna): il direttore generale;
- g) Agenzia per la ricerca in agricoltura (AGRIS Sardegna): il direttore generale;
- h) Agenzia per l'attuazione dei programmi regionali in campo agricolo e per lo sviluppo rurale (LAORE Sardegna): il direttore generale;
- i) Ente acque Sardegna (ENAS): l'amministratore unico;
- j) Azienda regionale per l'edilizia abitativa (AREA): l'amministratore unico;
- k) Agenzia sarda per le politiche attive del lavoro (ASPAL): il direttore;
- l) Enti regionali per il diritto allo studio universitario (ERSU): i presidenti;
- m) Istituto superiore regionale etnografico (ISRE): il presidente del consiglio d'amministrazione.

3. L'elenco e gli indirizzi dei titolari del trattamento dei dati personali di cui al comma 2 sono indicati nell'apposita sezione dei rispettivi siti internet istituzionali.

4. Ai sensi del decreto del Presidente della Regione 23 maggio 2018, n. 48, per l'Amministrazione, le funzioni del titolare del trattamento dei dati personali relative all'esercizio del diritto di accesso ai dati personali, sono delegate ai direttori generali, ai coordinatori delle unità di progetto e ai responsabili apicali degli uffici, pro tempore, per ciascun ambito di competenza. L'elenco dei soggetti delegati e il rispettivo ambito di competenza è indicato nell'apposita sezione del sito internet istituzionale della Regione.

5. La richiesta di accesso ai dati personali può essere presentata al rispettivo titolare del trattamento dei dati personali di cui al comma 2, oppure direttamente ai soggetti delegati di cui al comma 4, per l'Amministrazione.

6. La richiesta di accesso ai dati personali può essere presentata verbalmente, con le modalità indicate all'articolo 5 o per iscritto con le modalità indicate all'articolo 6, commi 1, 2, 4 e 5.

7. Il titolare del trattamento dei dati personali di cui al comma 2, oppure i soggetti delegati di cui al comma 4, per l'Amministrazione, forniscono le informazioni richieste senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine può essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il titolare del trattamento dei dati personali di cui al comma 2, oppure i soggetti delegati di cui al comma 4, per l'Amministrazione, informano l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro un mese dal ricevimento della richiesta.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

8. In caso di accoglimento, il titolare del trattamento dei dati personali di cui al comma 2, oppure i soggetti delegati di cui al comma 4, per l'Amministrazione forniscono una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il rilascio di copia informatica è gratuito, mentre il rilascio di copia cartacea è subordinato al rimborso del costo di riproduzione ai sensi di quanto disposto dalle linee guida sui costi di riproduzione di copie dei documenti, sia digitali che cartacei (allegato n. 2 alla deliberazione della Giunta regionale di approvazione della presente direttiva). Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune. Il diritto di ottenere una copia non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

9. In caso di diniego, il titolare del trattamento dei dati personali di cui al comma 2, oppure i soggetti delegati di cui al comma 4 per l'Amministrazione, informano l'interessato senza ritardo, e al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta, indicando i motivi del diniego e la possibilità di esercitare le tutele di cui al comma 10.

10. Contro i provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'articolo 77 del regolamento (UE) 2016/679 e instaurare una controversia di fronte all'autorità giurisdizionale ordinaria.

## **Art. 29**

### **Accesso ai fini di ricerca storica**

1. Ai sensi dell'articolo 122 del decreto legislativo n. 42 del 2004, i documenti conservati negli Archivi storici delle amministrazioni del sistema Regione sono liberamente consultabili ad eccezione:

- a) dei documenti relativi alla politica interna ed estera dello Stato, dichiarati di carattere riservato dal Ministero dell'Interno, d'intesa con il Ministero per i beni e le attività culturali; tali documenti sono consultabili decorsi cinquanta anni dalla loro formazione;
- b) dei documenti contenenti dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale; tali documenti sono consultabili decorsi quaranta anni dalla loro formazione;
- c) dei documenti contenenti dati personali idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale o i rapporti riservati di tipo familiare; tali documenti sono consultabili decorsi settanta anni dalla loro formazione;
- d) dei documenti contenenti dati giudiziari ovvero i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui alle lettere da a) a p) e da r) a u), del comma 1, dell'articolo 3, del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di casellario giudiziale europeo, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti. (Testo A)), in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale; tali documenti sono consultabili decorsi quaranta anni dalla loro formazione.

2. Ai sensi dell'articolo 126 del decreto legislativo n. 42 del 2004 la consultazione per scopi storici dei documenti contenenti dati personali è assoggettata anche alle disposizioni del codice di deontologia e di



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

buona condotta di cui all'allegato A.2 del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 8/P/2001 del 14 marzo 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 5 aprile 2001, n. 80.

3. Prima del decorso dei termini indicati al comma 1, i relativi documenti restano accessibili ai sensi della disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi e del comma 3 dell'articolo 123 del decreto legislativo n. 42 del 2004. La richiesta di accesso è presentata all'ufficio che deteneva il documento prima del versamento o del deposito, se ancora operante, oppure a quello che ad esso è subentrato nell'esercizio delle relative competenze.

4. Ai sensi dell'articolo 124 del decreto legislativo n. 42 del 2004, sentito il responsabile della gestione documentale, ogni Direzione generale, presso cui è istituito il Servizio competente in materia di gestione documentale, autorizza la consultazione a fini storici della documentazione conservata negli archivi correnti e di deposito secondo quanto specificato nel Manuale della gestione documentale di ogni amministrazione del sistema Regione.

5. La presentazione, la gestione e l'esito della richiesta di accesso, il riesame e la tutela, sono disciplinati dalle disposizioni previste per l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge n. 241 del 1990, di cui alla parte II della presente direttiva.

### **Art. 30**

#### **Accesso da parte dei consiglieri regionali**

1. Ai sensi dell'articolo 105 del regolamento interno del Consiglio regionale, ciascun consigliere regionale ha libero accesso a tutta la documentazione e alle informazioni detenute dagli uffici delle amministrazioni del Sistema regione, compresi atti preparatori dei provvedimenti, informazioni, comunicazioni o altre notizie relative a provvedimenti o operazioni amministrative.

2. I consiglieri regionali sono vincolati al rispetto della riservatezza e al divieto di divulgare le informazioni di cui vengono a conoscenza.

3. I diritti e i doveri di cui ai commi 1 e 2 sono estesi anche ai consiglieri metropolitani, provinciali e comunali, ai Sindaci, al Presidente della Regione e ai componenti della Giunta regionale e delle Giunte comunali, in ragione del mandato politico dagli stessi esercitato.

4. La presentazione, la gestione e l'esito della richiesta di accesso, il riesame e la tutela, sono disciplinati, per quanto compatibili, dalle disposizioni previste per l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge n. 241 del 1990, di cui alla parte II della presente direttiva, ma nella richiesta non vanno indicati né l'interesse giuridicamente rilevante né la motivazione e, trattandosi di obbligo di ostensione che discende direttamente dalla normativa, non è obbligatoria la comunicazione ai controinteressati.

5. Il Presidente della Regione, su proposta dell'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione, può opporre il segreto d'ufficio a tutela delle amministrazioni del sistema Regione o delle persone. In tal caso, il consigliere regionale può sottoporre la questione alla Commissione consiliare permanente competente per materia, la quale, nel caso la Commissione ritenga giusta la richiesta del consigliere regionale, può decidere di riunirsi in seduta segreta con la presenza obbligatoria del Presidente della Regione o di un Assessore delegato per procedere all'esame della questione.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

### **Art. 31**

#### **Accesso ai dati contenuti nelle banche dati per l'acquisizione di tutte le informazioni rilevanti per l'individuazione di cose e crediti del debitore da sottoporre ad esecuzione forzata**

1. Ai sensi dell'articolo 492-bis del codice di procedura civile, l'ufficiale giudiziario, previa autorizzazione del Presidente del Tribunale competente, accede mediante collegamento telematico diretto ai dati contenuti nelle banche dati delle amministrazioni del sistema Regione, per l'acquisizione di tutte le informazioni rilevanti per l'individuazione di cose e crediti da sottoporre ad esecuzione, comprese quelle relative ai rapporti intrattenuti dal debitore con istituti di credito e datori di lavoro o committenti.
2. Ai fini dell'accesso di cui al comma 1, l'ufficiale giudiziario presenta richiesta, con allegata l'autorizzazione del Presidente del Tribunale, all'amministrazione del sistema Regione competente alla gestione della banca dati a cui richiede l'accesso.
3. L'amministrazione del sistema Regione competente fornisce all'ufficiale giudiziario, entro trenta giorni dalla richiesta di cui al comma 1, le credenziali necessarie all'accesso alla banca dati e, a conclusione dell'accesso, le credenziali fornite sono disattivate.
4. In attesa dell'attuazione dell'accesso diretto da parte dell'ufficiale giudiziario, il Presidente del Tribunale può autorizzare il difensore del creditore ad accedere direttamente ai dati delle pubbliche amministrazioni per l'acquisizione di tutte le informazioni rilevanti per l'individuazione di cose e crediti da sottoporre ad esecuzione. La richiesta di accesso, completa di autorizzazione del Presidente del Tribunale, è presentata dal difensore del creditore all'amministrazione del sistema Regione che detiene la banca dati.
5. Fatto salvo quanto previsto nei commi 1, 2 e 3, la gestione e l'esito della richiesta di accesso, il riesame e la tutela, sono disciplinati, per quanto compatibili, dalle disposizioni previste per l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge n. 241 del 1990, di cui alla parte II della presente direttiva.

### **Art. 32**

#### **Accesso da parte dei concessionari del servizio di riscossione mediante ruolo ai dati relativi ad atti riguardanti i beni dei debitori iscritti a ruolo e i coobbligati**

1. Ai sensi dell'articolo 18 del decreto legislativo n. 112 del 1999 e successive modifiche e integrazioni, i concessionari del servizio di riscossione mediante ruolo sono autorizzati ad accedere, gratuitamente ed anche in via telematica, a tutti i dati rilevanti a tali fini, detenuti dalle amministrazioni del sistema Regione, con facoltà di prendere visione e di estrarre copia degli atti riguardanti i beni dei debitori iscritti a ruolo e i coobbligati, nonché di ottenere, in carta libera, le relative certificazioni.
2. La richiesta è presentata per iscritto, con le modalità indicate all'articolo 6, commi 1, 2, 4 e 5, all'amministrazione del sistema Regione che ha formato o detiene stabilmente i documenti richiesti.
3. Fatto salvo quanto previsto nei commi 1 e 2, la gestione e l'esito della richiesta di accesso, il riesame e la tutela, sono disciplinati, per quanto compatibili, dalle disposizioni previste per l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge n. 241 del 1990, di cui alla parte II della presente direttiva.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

### **Art. 33**

#### **Accesso del difensore ai fini delle indagini difensive**

1. Ai sensi dell'articolo 391-quater del codice di procedura penale, il difensore, ai fini delle indagini difensive, può chiedere i documenti in possesso delle amministrazioni del sistema Regione e di estrarne copia.
2. La richiesta è presentata per iscritto, con le modalità indicate all'articolo 6, commi 1, 2, 4 e 5, all'amministrazione del sistema Regione che ha formato o detiene stabilmente i documenti richiesti ed è motivata.
3. Fatto salvo quanto previsto nei commi 1 e 2, la gestione e l'esito della richiesta di accesso, il riesame e la tutela, sono disciplinati, per quanto compatibili, dalle disposizioni previste per l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge n. 241 del 1990, di cui alla parte II della presente direttiva.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## **PARTE VI**

### **Disposizioni finali**

#### **Art. 34**

#### **Registro degli accessi**

1. Il registro degli accessi è istituito per fornire un prospetto delle richieste pervenute alle amministrazioni del sistema Regione e consentire alle stesse di valutare l'opportunità di implementare ulteriori pubblicazioni nel sito istituzionale, basandosi sulla quantità delle richieste di accesso pervenute in relazione ai medesimi dati o documenti.
2. Il registro degli accessi è pubblico e persegue le seguenti finalità:
  - a) semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;
  - b) favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
  - c) agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
  - d) monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.
3. Il registro è aggiornato in tempo reale dagli uffici dell'Amministrazione ed è compilato per le seguenti tipologie di accesso:
  - a) accesso documentale, disciplinato nella parte II, e altre tipologie di accesso, disciplinate nella parte V, da parte dell'URP che ha gestito interamente il singolo procedimento oppure dall'ufficio competente dell'amministrazione;
  - b) accesso civico semplice disciplinato nella parte III, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
  - c) accesso civico generalizzato disciplinato nella parte IV da parte dell'URP che ha gestito interamente il singolo procedimento oppure dall'ufficio competente dell'amministrazione.
4. Il registro riporta l'elenco delle richieste e contiene i seguenti dati:
  - a) data di presentazione della richiesta;
  - b) tipologia del richiedente, se disponibile;
  - c) oggetto della richiesta;
  - d) struttura competente in relazione all'oggetto della richiesta;
  - e) presenza di eventuali controinteressati e dell'eventuale esercizio dell'opposizione da parte degli stessi;
  - f) eventuale differimento o accoglimento parziale;
  - g) esito della richiesta, con relativa data di conclusione del procedimento;
  - h) motivazione del differimento, del mancato o parziale accoglimento;
  - i) richiesta di riesame al RPCT o al Segretario generale della Regione, oppure ricorso al Difensore Civico;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

j) ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per la Sardegna.

5. Entro il termine di centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente direttiva, le amministrazioni del sistema Regione adottano un registro informatizzato degli accessi al fine di consentire la pubblicazione in tempo reale delle informazioni di cui al comma 4, eventualmente avvalendosi del registro informatizzato dell'Amministrazione. In attesa dell'adozione del registro informatizzato, la pubblicazione del registro avviene con cadenza almeno semestrale e, a tal fine, entro il 20 luglio ed entro il 20 gennaio di ogni anno, l'ufficio competente dell'amministrazione del sistema Regione trasmette il registro degli accessi, riferito alla propria struttura, al proprio RPCT per la pubblicazione.

### **Art. 35**

#### **Disposizione finale**

1. La presente direttiva è applicata in conformità alle fonti normative superiori e, in caso di modifica, integrazione, interpretazione autentica o ufficiale di tali fonti normative, la stessa direttiva è automaticamente integrata anche senza modifica formale.
2. La presente direttiva entra in vigore dalla data di adozione della deliberazione della Giunta regionale cui è allegata.
3. Dalla data di entrata in vigore della presente direttiva, la deliberazione della Giunta regionale n. 55/1 del 13 dicembre 2017 (Direttiva in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi del Sistema Regione. Legge n. 241/1990 e D.Lgs. n. 33/2013) è abrogata.