REGOLAMENTO

IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Indice:

CAPO I
DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1 Definizioni
Art. 2 Oggetto
Art. 3 Legittimazione soggettiva e motivazione

CAPO II
ACCESSO CIVICO

Art. 4 Istanza, responsabilità e termini del procedimento
Art. 5 Segnalazioni del RPCT

CAPO III
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 6 Istanza e termini del procedimento
Art. 7 Responsabile del procedimento
Art. 8 Sospensione dei termini di conclusione del procedimento. Soggetti controinteressati
Art. 9 Provvedimenti conclusivi del procedimento
Art. 10 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato
Art. 11 Eccezioni relative all'accesso generalizzato
Art. 12 Richiesta di riesame – Ricorso al difensore civico
Art. 13 Impugnazioni

CAPO IV
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14 Registro degli accessi
Art. 15 Rinvio dinamico

Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 63 del 21/12/2018

CAPO I
DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1
Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
   a) " decreto trasparenza " il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016;
   b) " accesso documentale " l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii.;
   c) "accesso civico" l'accesso ai documenti, dati e informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
   d) " accesso civico generalizzato " l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del decreto trasparenza.

Art. 2
Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'esercizio:
   a) dell'accesso civico, inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
   b) dell'accesso civico generalizzato, inteso quale diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.
2. Il diritto di accesso civico generalizzato è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
3. Il presente regolamento non disciplina l'accesso documentale, per il quale si rinvia agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 e alla specifica disciplina regolamentare interna.

Art. 3
Legittimazione soggettiva e motivazione

1. L'esercizio del diritto di accesso civico e di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.
2. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti.
3. L'istanza di accesso civico e di accesso civico generalizzato non richiede motivazione alcuna.

CAPO II
ACCESSO CIVICO

Art. 4
Istanza, responsabilità e termini del procedimento

1. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, gli interessati presentano istanza al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Provincia di Pescara. L'istanza può essere trasmessa:

a) per via telematica utilizzando la casella istituzionale di posta elettronica certificata indicata sul sito della Provincia. In tal caso, come normativamente previsto, l'istanza è valida se:
   - ✓ sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
   - ✓ l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
   - ✓ sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
   - ✓ trasmessa dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 del Codice dell'Amministrazione digitale, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

b) a mezzo posta o fax. In tal caso l'istanza è valida se sottoscritta e inviata unitamente alla copia del documento d'identità;

c) direttamente all'ufficio protocollo dell'Ente. In tal caso, laddove la richiesta di accesso non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

L'istanza è presentata utilizzando preferibilmente l'apposito modulo scaricabile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Provincia di Pescara.

2. Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il RPCT ne dà tempestiva comunicazione all'istante. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento, di cui al successivo comma 5, inizia a decorrere dalla ricezione da parte del RPCT, dell'istanza regolarizzata e completa.
3. Il RPCT, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, dispone, per il tramite dell'ufficio competente, la pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente", delle informazioni e dei documenti omessi, entro il termine di trenta (30) giorni di cui al successivo comma 5. Il RPCT, entro lo stesso termine, comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale.
4. Ove i dati, i documenti o le informazioni richiesti risultino già pubblicati, il RPCT indica al richiedente, il collegamento ipertestuale.
5. Il procedimento di accesso deve concludersi entro trenta (30) giorni dalla data di acquisizione della domanda al protocollo della Provincia.
6. In caso di ritardo o mancata risposta, l'interessato può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo che, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede ai sensi del commi 3 e 4 del presente articolo, entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza. Il titolare del potere sostitutivo:
   a) è il Segretario Generale, nel caso in cui viene nominato RPCT un Dirigente della Provincia;
   b) è il Vice Segretario Generale, nel caso in cui viene nominato RPCT il Segretario Generale della Provincia.

Art. 5
Segnalazioni del RPCT

1. Qualora la domanda di accesso civico sia fondata e, quindi, evidenzi un inadempimento, anche parziale, rispetto agli obblighi di pubblicazione, il RPCT, in relazione alla gravità di

ciascuna violazione, effettua le segnalazioni ai sensi dell'art. 43 co. 5 del decreto trasparenza.

CAPO III
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 6
Istanza e termini del procedimento

1. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza, gli interessati presentano istanza alternativamente:
   a) all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti. Qualora la richiesta riguardi dati e/o documenti detenuti da diversi uffici, il Responsabile dell'ufficio cui è pervenuta la richiesta trasmette l'istanza a detti uffici;
   b) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Provincia di Pescara. Il RPCT provvede all'assegnazione dell'istanza all'Ufficio o agli uffici competenti per la relativa istruttoria.
2. L'istanza deve essere trasmessa con le modalità di cui al precedente art. 4, comma 1.
3. L'istanza è presentata preferibilmente utilizzando l'apposito modulo scaricabile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Provincia di Pescara.
4. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata registrata al protocollo generale dell'Ente. Tramite il protocollo, l'istanza deve essere assegnata anche al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Pescara, per gli adempimenti relativi al Registro degli accessi di cui al successivo art. 14.
5. Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta (30) giorni dalla data di ricezione dell'istanza attestata con la protocollazione dell'atto, salvi i casi di sospensione dei termini di cui all'art. 8.

Art. 7
Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile dell'ufficio che riceve l'istanza è responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato e può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, conservandone comunque la responsabilità. Qualora la richiesta riguardi dati e/o documenti detenuti da diversi uffici, ciascun Responsabile dell'ufficio sarà responsabile del procedimento di accesso, relativamente all'istruttoria di competenza.
2. Nel caso in cui l'istanza non sia presentata con le modalità di cui all'art. 6, comma 2, ovvero nella stessa istanza non siano identificati i documenti e/o i dati richiesti, avuto riguardo anche al periodo temporale al quale si riferiscono, il RPCT o il responsabile del procedimento, se l'istanza è stata indirizzata o già assegnata all'ufficio o agli uffici competenti, ne dà tempestiva comunicazione all'istante. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento di cui al precedente articolo 6, inizia a decorrere dalla ricezione dell'istanza regolarizzata e completa, con precisazione dell'oggetto della richiesta.
3. Nel caso in cui l'istanza contenga la richiesta di un numero manifestamente irragionevole di dati, documenti e informazioni, tale da imporre un rilevante aumento del carico di lavoro e pregiudicare in modo sostanziale l'interesse al buon andamento dell'Amministrazione, il Responsabile del procedimento chiede all'istante di precisare l'oggetto della richiesta.
4. Il Responsabile del procedimento cura l'istruttoria e adotta i provvedimenti conclusivi del procedimento di cui al successivo articolo 9, informandone il RPCT dell'Ente.

5. Se i documenti e/o i dati richiesti sono già pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Pescara, il Responsabile del procedimento, previa verifica con il RPCT della Provincia, comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 8
Sospensione dei termini di conclusione del procedimento. Soggetti controinteressati

1. Il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato individua i soggetti controinteressati di cui al successivo comma 2, ai quali è data comunicazione dell'istanza, mediante invio di copia, con raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata.
2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:
   a) protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
   b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;
   c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'amministrazione (componenti degli organi di indirizzo, dipendenti, componenti di altri organismi).
4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.
5. Decorsi dieci giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, il Responsabile del procedimento di accesso, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e in assenza di opposizione di questi ultimi, provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 9 del presente regolamento.
6. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione motivata del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Responsabile del procedimento di accesso ne dà comunicazione al controinteressato e trasmette al richiedente i dati e/o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, al fine di consentire a quest'ultimo l'esercizio della facoltà di richiedere il riesame al RPCT. Il termine per la conclusione del procedimento di accesso civico generalizzato è sospeso durante il decorso dei suddetti quindici giorni.
7. Qualora il controinteressato, entro i quindici giorni di cui al comma precedente, presenti la richiesta di riesame di cui al successivo art. 12, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso fino alla decisione sul riesame.

Art. 9
Provvedimenti conclusivi del procedimento

1. Qualora l'istanza di accesso generalizzato sia accolta, alla risposta dell'amministrazione, sono allegati i dati e i documenti richiesti.
2. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito. Per il rilascio in formato cartaceo, è invece previsto il rimborso del solo costo sostenuto e documentato dall'amministrazione. Alle modalità per l'incasso, la contabilizzazione ed il versamento delle somme ricevute provvede il Responsabile dell'ufficio economale il quale rilascia quietanza di pagamento. I costi di riproduzione sono stabiliti e periodicamente aggiornati con apposito provvedimento.
3. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, l'Ufficio deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso, con riferimento ai casi e limiti stabiliti dall'art. 5 bis del decreto trasparenza, specificati nei successivi artt. 10 e 11 del presente regolamento.

Art. 10
Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

1.1 nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007) inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:

a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;

b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

c) nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

1.2 nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

a) il segreto militare (R.D. n.161/1941);
b) il segreto statistico (D. Lgs. 322/1989);
c) il segreto bancario (D. Lgs. 385/1993);
d) il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
e) il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);
f) il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);
g) i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957)
h) i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);
i) i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);
j) i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D. Lgs. n. 33/2013).

2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni l'Ufficio è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.
3. Nella valutazione dell'istanza di accesso, l'Ufficio deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.
4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

Art. 11
Eccezioni relative all'accesso generalizzato

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che l'Amministrazione deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.
2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;
b) la sicurezza nazionale;
c) la difesa e le questioni militari. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia;
d) le relazioni internazionali;
e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
    - gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;
    - i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;
g) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Amministrazione. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
    - gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;
    - le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;
    - verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;
    - verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio.
    - pareri legali acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

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

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 10. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
- relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;
- la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, a norma di legge;
- notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
   - gli atti presentati da un privato, a richiesta dell'Amministrazione, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;
   - gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;

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

4. L'amministrazione è tenuta a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.
5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
6. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art. 12
Richiesta di riesame – Ricorso al difensore civico

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta, entro il termine previsto al precedente art. 6, e i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la

protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.
4. In alternativa alla tutela di cui al comma 1, il richiedente e il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico provinciale, se istituito, ovvero al difensore civico regionale. Il ricorso deve essere notificato anche alla Provincia di Pescara.
5. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.
6. Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Art. 13
Impugnazioni

1. Avverso la decisione dell'ufficio competente sull'istanza o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico.
2. Il controinteressato gode delle stesse tutele accordate al richiedente, di cui al comma 1.

CAPO IV
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14
Registro degli accessi

1. Sul sito web istituzionale della Provincia di Pescara, nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Altri contenuti - accesso civico" è pubblicato il "Registro degli accessi" che contiene l'elenco delle richieste di accesso civico e di accesso civico generalizzato, con l'oggetto, la data e il relativo esito con la data della decisione.
2. Il registro è aggiornato ogni sei mesi ed è pubblicato oscurando eventuali dati personali.

Art. 15
Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti comunitarie, statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.