

FAQ in materia di Accesso Civico Generalizzato

(art. 5 comma 2 D.lgs. 33/2013)

Sezione A - FAQ concernenti aspetti di carattere generale

A1. Chi può presentare richiesta di accesso generalizzato, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.lgs.33/2013?

L'accesso generalizzato può essere presentato da chiunque non occorre possedere né dimostrare una specifica legittimazione soggettiva; chiunque può presentare richiesta, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

A2. Qual è la finalità dell'accesso civico generalizzato?

Il fine è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

A3. È necessario motivare la richiesta di accesso generalizzato?

No, è una facoltà del richiedente motivare l'istanza, l'Amministrazione è tenuta a prendere in considerazione la richiesta a prescindere dalle eventuali motivazioni presenti.

A4. Cosa possono chiedere i cittadini con un'istanza di accesso generalizzato?

Possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni detenuti dall'Amministrazione, a prescindere da chi li abbia materialmente formati.

In ogni caso l'Amministrazione:

- non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti, dati e informazioni detenuti;
- non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso ma deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come organizzati per i propri fini istituzionali;
- può effettuare operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali eventualmente presenti nel documento/dato richiesto: più in generale può procedere all'anonimizzazione degli stessi qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

A5. Entro quale termine l'Amministrazione deve rispondere ad un'istanza di accesso generalizzato?

Entro trenta giorni (consecutivi) decorrenti dal giorno successivo a quello di effettiva ricezione dell'istanza, a prescindere dalla data di protocollazione che, per motivi eterogenei o ritardi, può anche essere successiva.

A6. Da quando decorre il termine per concludere il procedimento di accesso generalizzato?

Il termine di trenta giorni continuativi decorre dal giorno successivo a quello di effettiva ricezione dell'istanza (*dies a quo*); qualora la data si incerta o assente (es. richiesta pervenuta per posta ordinaria), dalla data della sua protocollazione.

A7. Qual è il soggetto competente a decidere sulla richiesta?

Il Direttore della Struttura organizzativa che ha formato il dato/documento o informazione richiesta o che lo detiene stabilmente.

A8. Qual è il comportamento dell'Amministrazione quando valuta di accogliere una richiesta di accesso civico generalizzato?

Il Direttore apicale della Struttura (non il Dirigente) trasmette al richiedente, entro 30 giorni dalla presentazione, i dati/documenti/informazioni oggetto dell'istanza.

A.9 Qual comportamento adotta l'Amministrazione quando ritiene di limitare il diritto di accesso civico generalizzato (diniego, accoglimento parziale, differimento)?

Il Direttore apicale della Struttura (non il Dirigente) trasmette al richiedente, entro 30 giorni dall'effettiva ricezione dell'istanza, un provvedimento "espreso e motivato" che riveste la forma della determinazione dirigenziale in cui sono indicati le forme di tutela amministrativa e giurisdizionale previste dall'art. 5 comma 7 e 8 del D.lgs. 33/2013.

A10. Cosa significa che la richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti?

L'istanza deve recare l'indicazione dei documenti/informazioni/dati richiesti o, comunque, deve consentirne l'identificazione con riferimento, quantomeno, alla natura ed all'oggetto della richiesta.

Devono ritenersi inammissibili le richieste formulate in modo generico e, in questi casi, l'Amministrazione deve chiedere al cittadino di precisare l'oggetto della sua richiesta attraverso il c.d. *dialogo collaborativo* ([Circolare n. 2/2017 del DFP](#) - [Regolamento per il diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni di Roma Capitale](#)).

A11. Quali sono le modalità e la tempistica del c.d. "Dialogo Collaborativo"?

Le modalità e le tempistiche sono indicate all'art. 32 del [Regolamento](#).

A.12. Posso instaurare un dialogo collaborativo chiamando telefonicamente il richiedente senza dover formalizzare alcuna nota?

Al fine di semplificare la comunicazione con il richiedente ed accelerare le eventuali integrazioni istruttorie (es. istanza generica, massiva, mancante del documento, non firmata, sprovvista di delega se proveniente da un legale etc.), è possibile contattare telefonicamente l'istante, nella consapevolezza che la sua mancata collaborazione non impedisce al termine previsto per la conclusione del procedimento (30 gg.) di trascorrere sino all'inadempimento.

A13. Cosa devo specificare nella nota che avvia il cd. Dialogo collaborativo?

L'amministrazione deve specificare che, nel caso di mancata collaborazione od in assenza di risposta, il procedimento si intenderà concluso.

A14. In quali casi si avvia un "dialogo collaborativo" da parte dell'Amministrazione?

Il dialogo deve essere avviato nel caso in cui istanze si possano qualificare come massive, generiche o reiterate esplicitando le motivazioni dell'eventuale inammissibilità dell'istanza; in relazione alle c.d. istanze miste (o cumulative) previste dall'art. 32 del [Regolamento](#), a seguito della pronuncia del Consiglio di Stato ([Sez. V - Sent. n. 5503/2019](#)), le stesse non possono essere dichiarate inammissibili se presentate ai sensi di diverse normative (es. accesso documentale, civico o ambientale); l'Amministrazione dovrà riscontrarle contemporaneamente secondo le diverse normative richiamate.

A15. Cosa fare se il cittadino formula una richiesta in modo generico senza far riferimento ad alcuna normativa specifica?

L'Amministrazione ha il potere-dovere di esaminare l'istanza di accesso, formulata in modo generico dal richiedente senza riferimento ad una specifica disciplina, anche alla stregua della disciplina dell'accesso civico generalizzato, a meno che l'interessato non abbia inteso fare esclusivo, inequivocabile, riferimento alla disciplina dell'accesso documentale, nel qual caso l'istanza dovrà essere esaminata solo con specifico riferimento ai profili della [L. n. 241/90](#); in tale contesto neanche il Giudice Amministrativo, eventualmente adito, potrà mutare il titolo dell'accesso definito dall'originaria istanza e dal conseguente diniego adottato dall'Ente all'esito del procedimento;

A16. Se l'istanza è avanzata contestualmente secondo diverse normative e considerando che gli istituti sull'accesso hanno presupposti, limiti e finalità differenti, secondo quale istituto deve essere deciso l'accoglimento, il rigetto o il differimento della richiesta?

La coesistenza di più regimi di accesso e la possibilità di proporre entrambe le istanze, all'interno della stessa richiesta, è certamente uno degli aspetti più critici dell'attuale disciplina perché, come ha messo in rilievo l'ANAC nella [Delibera n. 1309/2016](#) (pag.7) "l'accesso agli atti di cui alla [L. n. 241 del 1990](#) continua a sussistere parallelamente all'accesso civico, operando sulla base di norme e presupposti diversi". Sul punto il Consiglio di Stato prende atto che la proposizione contestuale di diverse forme di accesso può comportare un «evidente aggravio per l'Amministrazione dal momento che dovrà applicare e valutare regole e limiti differenti» ([Cons. St., sez. V, 2 agosto 2019, n. 5503](#)), affermando inoltre che nell'ordinamento nulla preclude il cumulo di differenti istanze di accesso nella medesima richiesta.

Segretariato Generale

Direzione Controlli di Legittimità e Regolarità Amministrativa
Trasparenza e Anticorruzione
Servizio II "Trasparenza"

FAQ_AC_vers_09.2020

A17. Nel caso in cui l'opzione dell'istante sia espressa chiaramente per un determinato modello di accesso (es. accesso civico generalizzato) ma dal suo contenuto emergono i requisiti normativamente previsti per l'accesso documentale (es. motivazione, interesse qualificato etc) posso mutarne il titolo?

No, resta precluso alla PP.AA., fermi i presupposti di accoglibilità, di qualificare diversamente la richiesta al fine di individuare la disciplina applicabile; allo stesso modo è preclusa al cittadino-istante la conversione della richiesta in sede di riesame o di ricorso giurisdizionale.

Tale rigidità è temperata, come detto, dall'ammissibilità della presentazione cumulativa di un'unica istanza, ai sensi di diverse discipline, con evidente aggravio per l'amministrazione che dovrà contemporaneamente applicare e valutare regole e limiti differenti.

A18. Cosa accade nel caso in cui il richiedente inoltri l'istanza ad un ufficio diverso da quello competente?

Ove l'istanza sia indirizzata ad una struttura diversa da quella che ha formato (o detiene) i dati ed i documenti richiesti, la stessa è trasmessa alla Struttura ritenuta competente ed al richiedente, onde consentire allo stesso di conoscere presso quale articolazione dell'Ente sarà decisa.

A19. È consentito l'accesso generalizzato riguardante un numero cospicuo di documenti e informazioni?

Il carattere massivo della richiesta, seppur suscettibile di compromettere il buon andamento dell'attività amministrativa a causa delle collegate ed onerose attività di ricerca, non costituisce una valida ragione per procedere, *sic et simpliciter*, al rigetto dell'istanza ma dev'essere preceduto o da un dialogo collaborativo finalizzato a ridurre e circoscrivere quanto richiesto dal cittadino o da un provvedimento di rigetto adeguatamente motivato in ordine all'impossibilità di accogliere la richiesta.

A20. Cosa accade nel caso in cui un singolo soggetto formuli reiteratamente istanze di accesso in un periodo di tempo limitato?

Spetta a ciascun Dirigente valutare l'impatto sul buon funzionamento degli Uffici nel caso di istanze reiterate da un singolo soggetto in un periodo limitato.

A21. Se un documento/dato è stato formato da un'altra Struttura Capitolina o da un'altra Amministrazione ma è detenuto dall'articolazione organizzativa che riceve la richiesta si può negare l'accesso o trasmetterla ad altri?

No, il richiedente ha diritto di ottenere il documento, dato o informazione richiesta per il solo fatto che la stessa è detenuta dall'articolazione organizzativa destinataria dell'istanza; spetterà al Dirigente valutare l'accoglimento o il rigetto della stessa.

A22. L'Amministrazione può negare un'istanza di accesso civico generalizzato inviata per scopi egoistici o individuali?

No, le finalità del FOIA non possono trasformarsi in limiti "impliciti" e non previsti dall'art. 5bis del Decreto Trasparenza.

L'amministrazione non potrà negare un accesso civico generalizzato ritenendo che la conoscenza dei documenti richiesti non sia in linea con le finalità dell'istituto ovvero che l'ostensione richiesta "non risulti finalizzata al controllo diffuso" perché, così interpretando, si corre il rischio di introdurre limiti alla libertà di informazione non previsti espressamente dal legislatore. ([Tar – Campania n. 2486/2019](#)).

Pertanto, anche se le richieste di accesso civico risultano presentate per finalità "egoistiche o individuali" possono favorire un controllo diffuso sull'Amministrazione, se queste consentono di conoscere le scelte amministrative effettuate, in conformità con le finalità dell'istituto.

A23. A quale ufficio il richiedente può attualmente presentare l'istanza di accesso generalizzato?

La richiesta deve contenere l'identificazione dei dati, delle informazioni e dei documenti di cui si chiede l'accesso e può essere presentata, alternativamente:

- agli Uffici Relazioni con il Pubblico (URP);
- all'Ufficio protocollo della Struttura che detiene le informazioni, i dati ed i documenti richiesti se non dotata di URP (c.d. analoghi ambiti di riferimento)

Segretariato Generale

Direzione Controlli di Legittimità e Regolarità Amministrativa
Trasparenza e Anticorruzione
Servizio II "Trasparenza"

FAQ_AC_vers_09.2020

A24. Quali costi deve pagare il richiedente che presenta un'istanza di accesso generalizzato?

Il rilascio di dati, documenti o informazioni in formato elettronico e la trasmissione in modalità telematica sono gratuiti (es. il rilascio è gratuito nel caso in cui i dati, documenti o le informazioni da rilasciare siano già in formato elettronico oppure sia possibile la loro scansione senza dover procedere a preventive riproduzioni cartacee.); Nel caso di ritiro della documentazione richiesta allo sportello, l'estrazione di copia è soggetta al pagamento del solo costo di riproduzione sul supporto cartaceo (fotocopia) o informatico (*pen-drive, cd*).

A25. In quali casi l'accesso civico generalizzato è sempre escluso (eccezioni assolute)?

L'accesso civico generalizzato è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della [Legge n. 241 del 1990](#).

A26. In quali casi l'accesso civico generalizzato è limitato?

L'amministrazione può rigettare l'istanza, previo bilanciamento degli interessi coinvolti, qualora l'esclusione (*cd. eccezioni relative o qualificate*) sia giustificata dalla necessità di evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici o privati di cui all'art. 5 bis, commi 1 e 2 del Decreto Trasparenza, esplicitando le ragioni a sostegno del pregiudizio concreto.

A27. L'amministrazione è obbligata ad avvisare eventuali soggetti controinteressati?

Sì, qualora la richiesta di accesso generalizzato riguardi documenti o dati la cui divulgazione possa incidere su interessi connessi alla **a)** protezione dei dati personali, **b)** alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure **c)** agli interessi economici e commerciali ai sensi dell'art. 5 bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013. In tali casi il Responsabile del procedimento deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi (controinteressati).

A28. Come deve avvenire la comunicazione ai controinteressati?

La richiesta di accesso è trasmessa a mezzo raccomandata con A.R. o per via telematica, per i controinteressati che abbiano consentito a tale modalità di comunicazione.

A29. Cosa succede ai termini procedurali dell'istanza di accesso civico generalizzato quando si è in presenza di un controinteressato?

I termini procedurali sono sospesi (non interrotti).

A30. Quali sono i diritti procedurali dei controinteressati?

Il soggetto controinteressato può presentare, anche per via telematica, motivata opposizione entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

A31. Come si deve comportare l'Amministrazione se, nonostante l'opposizione del controinteressato, si determina nell'accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato?

La volontà di accoglimento dell'Amministrazione e, quindi, dell'ostensione dei documenti, deve essere comunicata al controinteressato ed all'istante senza procedere al contestuale invio della documentazione richiesta.

A32. Che mezzi di tutela possiede il controinteressato al quale è stata comunicata la volontà dell'Amministrazione di accogliere (anche parzialmente) la richiesta, nonostante la sua opposizione?

Il controinteressato opponente, entro 15 giorni dall'avvenuta ricezione della comunicazione con la quale l'Amministrazione intende accogliere l'istanza di accesso civico generalizzato può presentare alternativamente:

- un ricorso al TAR;
- un ricorso al Difensore Civico competente territorialmente;
- una richiesta di riesame al RPCT di Roma Capitale.

La medesima forma di tutela non è prevista nell'accesso documentale

A33. Come si deve comportare l'Amministrazione trascorsi 15 giorni senza che il controinteressato abbia presentato opposizione?

Decorso il termine di 15 giorni, il Direttore della Struttura adotta un provvedimento di accoglimento motivato in ordine alla mancanza di un pregiudizio concreto che possa derivare al controinteressato individuato sebbene non opponente rispetto al rilascio documentazione richiesta. (In tale caso, il rilascio dei documenti è accompagnato dal provvedimento dirigenziale a causa della presenza del controinteressato, la cui individuazione e coinvolgimento deve essere formalizzato nella Determinazione Dirigenziale).

A34. In quali casi l'accesso civico generalizzato è differito?

Le esclusioni qualificate si applicano unicamente al periodo durante il quale la protezione è giustificata. In relazione alla natura del dato/documento/informazione da rilasciare, difatti, l'Amministrazione non può negare l'accesso qualora, per la tutela degli interessi in gioco, sia sufficiente far ricorso al potere di differimento.

A35. L'Amministrazione può consentire l'accesso a quei documenti per i quali sono previste le eccezioni relative di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5bis?

Sì, qualora le eccezioni relative previste dai commi 1 e 2 dell'art. 5bis riguardino soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto che, pertanto, andranno oscurate senza dover procedere ad una limitazione del diritto di accesso (rigetto, differimento).

A36. Nel caso in cui l'Amministrazione non risponda nei termini prescritti alla richiesta di accesso generalizzato, l'istanza si intende rigettata come nell'accesso documentale?

No, se l'Amministrazione non risponde all'istanza di accesso civico generalizzato si configura un silenzio-inadempimento, diversamente da quanto accade nell'accesso documentale dove "trascorsi inutilmente 30 gg l'istanza si intende respinta" ed il silenzio amministrativo non assume la forma dell'inerzia ma del rigetto dell'istanza (o diniego tacito), ai sensi dell'art. 25 comma 4 L. 241/90.

A37. Se il Direttore non risponde ad un'istanza di accesso civico generalizzato il richiedente può ricorrere al potere sostitutivo previsto dalla L. 241/90?

No, ove si tratti di accesso civico generalizzato, sia in caso in caso di mancata risposta entro il termine di conclusione del procedimento che di provvedimento negativo (diniego totale, parziale, differimento) il D.lgs. 33/2013 prevede due specifici mezzi di tutela amministrativa (e gratuita) che possono essere attivati (entro 30 gg dal silenzio inadempimento) attraverso una richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente o, alternativamente, al Difensore civico territorialmente competente. È ammesso in ogni caso ricorso al T.A.R.

A38. A quali conseguenze possono andare incontro i Dirigenti che violino le disposizioni in materia di accesso civico generalizzato?

Le violazioni delle disposizioni in materia di accesso civico incidono, ai sensi del capo IV del D.lgs. n. 33/2013, sulla valutazione della responsabilità dirigenziale, comportano una responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono valutate ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Sezione B - FAQ concernenti aspetti di carattere tecnico-operativo.**B1. L'istanza di accesso civico generalizzato può essere sostituita dal testo della mail?**

No, l'accesso civico generalizzato rappresenta un procedimento amministrativo e segue le medesime regole previste per l'invio telematico delle istanze alle PP.AA. (cfr. Art. 38 del DPR 445, art. 18bis della L. 241/90 art. 18bis, art. 65 del D.lgs. n. 82/2005), per cui è necessario trasmettere apposita istanza (scaricabile dal sito istituzionale) da sottoscrivere digitalmente (o con firma autografa allegando un documento di identità) a pena di inammissibilità/improcedibilità.

Nel caso in cui la richiesta sia manifestata all'interno del testo della mail, la stessa ha valore di richiesta di informazioni che deve essere comunque riscontrata, secondo il principio di leale collaborazione tra Amministrazione e cittadino.

B2. È valida l'istanza priva di firma/sottoscrizione sebbene sia allegato un documento d'identità o equipollente?

No, la firma serve ad attribuire la paternità del documento al suo autore e, in sua assenza, l'istanza non produce effetti perché risulta priva di un elemento essenziale sebbene accompagnata dal relativo documento o atto equipollente; nello specifico viene meno la stessa riconoscibilità esteriore del documento come istanza configurandosi, in tal caso, un'ipotesi di omessa presentazione di un atto.

La firma può essere autografa o digitale secondo le regole del Codice dell'Amministrazione Digitale e del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.lgs. n. 82/2005- D.P.R. n. 445/2000).

B3. Sono valide le istanze cartacee sottoscritte con firma autografa, digitalizzate e trasmesse per via telematica?

Si, purché siano accompagnate dalla copia di un documento d'identità dell'istante in corso di validità o equipollente.

B4. È sempre necessaria l'identificazione del richiedente?

Si, l'identificazione del richiedente è sempre necessaria secondo le modalità previste dal D.P.R. 445/2000 e dal d.lgs. 82/2005 anche in funzione delle eventuali fasi di tutela, successive alla conclusione del procedimento.

B5. Si può accettare un'istanza di accesso civico generalizzato con allegato il tesserino di riconoscimento rilasciato da un ordine professionale (es. avvocati, giornalisti) invece del documento di identità?

Si, le tessere di riconoscimento rilasciate dagli ordini professionali (giornalisti, avvocati, medici etc.) in quanto pubbliche amministrazioni, costituiscono documenti di riconoscimento ex art. 1 lett. c) del D.P.R. 445/2000 che consentono l'identificazione personale del titolare ai fini del procedimento di accesso. (Parere Ministero dell'Interno 7.11.2007)

B6. L'istanza di accesso civico generalizzato trasmessa via PEC e regolarmente sottoscritta con firma autografa, può essere trasmessa senza allegare un documento di identità o equipollente?

No, in quanto la PEC non consente di individuare con certezza il mittente, in termini di generalità anagrafiche, ma consente allo stesso di disporre di una ricevuta che costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione e consegna del messaggio nonché dell'integrità della documentazione ivi contenuta.

B7. In quali casi la PEC può sostituire il documento di identità e, pertanto, identificare il mittente?

Come riportato nel vigente "Manuale di gestione dei flussi documentali", adottato dal Dipartimento Trasformazione Digitale, l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata può consentire di identificare il mittente se proveniente da:

- indirizzo PEC di una P.A. registrato su <http://www.indicepa.gov.it>;
- indirizzo PEC relativo a una impresa o ad un professionista iscritto al relativo ordine o collegio professionale e presente al seguente link: <https://www.inippec.gov.it/cerca-pec>
- indirizzo PEC relativo alle imprese presenti sul registro delle camere di commercio al seguente link: <http://www.registroimprese.it/>

B8. Se il richiedente dichiara di essere già identificato dall'Amministrazione tramite SPID, può presentare l'istanza di accesso civico generalizzato senza allegare un documento di identità o equipollente?

No, in quanto l'accesso civico generalizzato attualmente non rientra tra i servizi *on line* nei quali i richiedenti sono identificati attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (**SPID**); attraverso tali servizi l'Amministrazione conosce le generalità dell'utente al momento dell'accesso con modalità telematiche.

B9. L'Amministrazione può negare un'istanza di accesso civico generalizzato avente ad oggetto SCIA/CILA?

Sì, la generale conoscenza delle informazioni personali contenute nelle SCIA e nelle CILA può determinare un'interferenza ingiustificata e sproporzionata nei diritti e libertà dei soggetti controinteressati – in violazione del principio di "minimizzazione dei dati" – con possibili ripercussioni negative sul piano professionale, personale e sociale. Ciò anche tenendo conto delle ragionevoli aspettative di confidenzialità dei soggetti controinteressati in relazione al trattamento dei propri dati personali al momento in cui questi sono stati raccolti dall'Amministrazione, nonché della non prevedibilità, al momento della raccolta, delle conseguenze derivanti dalla eventuale conoscibilità da parte di chiunque dei dati richiesti tramite l'accesso civico. ([Parere del Garante della Privacy n. 518/2108](#))

B10. L'Amministrazione può negare un'istanza di accesso civico generalizzato avente ad oggetto elaborati di un concorso pubblico?

Sì, il Garante sottolinea come l'elaborato scritto presentato a un concorso pubblico è, in linea di massima, indicativo di molteplici aspetti di carattere personale di chi l'ha redatto (carattere del candidato, cultura, capacità di espressione, preparazione professionale), nonché il contenuto potrebbe rilevare anche informazioni e convinzioni che possono rientrare nella categoria dei dati sensibili (idee politiche e/o religiose, ecc.). Anche una modalità di accesso parziale (ad esempio una copia degli elaborati priva dell'associazione ai dati personali identificativi dei candidati) è da ritenersi preclusa, dal momento che l'elaborato scritto di proprio pugno dal candidato, non esclude la possibilità di re-identificare lo stesso a posteriori, tramite la conoscenza o la comparazione della relativa grafia. ([Parere del Garante della Privacy n. 433/2017](#))

B11. L'accesso civico generalizzato si applica alla materia dei contratti pubblici?

Sì, fermi restando i limiti, anche temporanei, previsti dall'art. 53 del d.lgs. n. 50/2016, l'accesso civico generalizzato è applicabile ai documenti inerenti ai contratti pubblici, inclusi quelli relativi all'esecuzione dei medesimi.

Le eccezioni assolute (art. 5-bis, comma 3, decreto trasparenza) devono, infatti, essere interpretate restrittivamente e non consentono di sottrarre intere materie dall'applicazione dell'accesso civico generalizzato, tanto più che in tale materia tale forma di accesso è essenziale per garantire il controllo diffuso in quegli ambiti nei quali non sono previsti obblighi di pubblicazione. (Adunanza Plenaria del [Consiglio di Stato sentenza n.10 del 2 aprile 2020](#))

B12. Come tutelare la riservatezza dei segreti tecnici o commerciali (c.d. know-how) nell'applicazione dell'accesso civico generalizzato alla documentazione inerente ai contratti pubblici?

L'art. 53 del d.lgs. n. 50/2016 (codice dei contratti pubblici) prevede limiti, anche temporanei, all'accesso, fra cui rientra la riservatezza delle informazioni che nell'ambito dell'offerta costituiscono segreti tecnici o commerciali (c.d. know-how) dell'aggiudicatario e di tutti gli operatori economici partecipanti alla gara. Fermi restando i predetti divieti, e venuti meno quelli temporanei, l'accesso civico generalizzato opera di diritto. L'amministrazione è perciò tenuta, a fronte di una richiesta di documenti contenenti segreti tecnici o commerciali, a contemperare la tutela del know-how industriale e commerciale con l'interesse pubblico finalizzato all'esercizio del controllo diffuso sulle procedure di affidamento e sulla esecuzione dei contratti. Il bilanciamento può anche giustificare una ostensione parziale, con l'oscuramento di dati sensibili.

Al fine di accrescere il numero e l'utilità delle FAQ, ciascun sub-referente della trasparenza può inviare alla Direzione Controlli di Legittimità e Regolarità Amministrativa Trasparenza e Anticorruzione (faqtrasparenza@comune.roma.it) *feedback* o l'illustrazione di casi pratici che possono essere utilizzati, sia per formare e diffondere *best practices* negli uffici capitolini che per ridurre i margini di errore connessi all'attività di valutazione e decisione delle istanze.

Ad ogni buon fine, si rammenta che le FAQ rappresentano un mero ausilio nell'attività di gestione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, che non sostituisce lo studio e l'approfondimento individuale delle singole tematiche rimanendo in capo alla Dirigenza l'attività valutativa e di bilanciamento degli interessi da effettuarsi, caso per caso, tra l'interesse conoscitivo e la tutela di diritti di pari rango.