

seminari di  
alta formazione

**TEATRO DEL SINISTRO STRADALE:  
BEST PRACTICES ALLA  
RICERCA DELL'OGGETTIVITÀ**



**ACCESSO ALLE INFORMAZIONI SUL  
SINISTRO STRADALE: TRA TUTELA  
DELLA RISERVATEZZA E  
DIRITTO ALL'ACCESSO**

*DOTT. ANGELO DI PERNA*



# L'Accesso ad informazioni sui sinistri stradali

Art. 11 c. 4 del D.LGS 285/1992 (nuovo CDS)

prevede che gli interessati possano chiedere agli organi di polizia di cui all'art. 12 le informazioni acquisite relativamente alle modalità dell'incidente, alla residenza ed al domicilio delle parti, alla copertura assicurativa dei veicoli e ai dati di individuazione di questi ultimi ed alle copie di atti redatti, distinguendo, ai fini del rilascio degli atti ed informazioni se dal sinistro siano o meno derivati solo danni a cose o persone **(in tal caso necessita nulla osta dell'autorità giudiziaria).**

**TEATRO DEL SINISTRO STRADALE:  
BEST PRACTICES ALLA  
RICERCA DELL'OGGETTIVITÀ**

The collage consists of four distinct elements:

- Accesso agli atti:** A yellow folder icon with a magnifying glass over it, containing the text "Accesso agli atti".
- Accesso Civico:** A logo for "Accesso Civico" featuring the Italian tricolor (green, white, red) at the bottom.
- Privacy:** A close-up of a blue keyboard key with a padlock icon and the word "Privacy".
- LEGALDESK:** A flowchart with four steps illustrating document digitization:
  - 1 Documento informatico (Digital document)
  - 2 Copia informatica di documento analogico ottenuto da scansione (Digital copy of an analog document obtained by scanning)
  - 3 Duplicato informatico (Digital duplicate)
  - 4 Copia informatica di documento informatico (Digital copy of a digital document)



# I diversi Accessi

## Accesso ai documenti amministrativi

- Accesso infraprocedimentale (art. 10)
- Accesso ai documenti (artt. 22 e ss.)

## Accesso civico

- Ordinario (art. 5 comma 1 Dlgs 33/2013)
- generalizzato (art. 5 comma 2 Dlgs 33/2013)

## Accesso privacy

- GDPR (art. 15 regolamento UE 2016/679)

# L. 241/1990

## Art. 1. (Principi generali dell'attività amministrativa)

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di **pubblicità** e di **trasparenza**, secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.

**Pubblicità**

**Dlgs 33/2013**

**Trasparenza**

**L. 241/1990**

**Dpr 184/2006**

# L. 241/1990

## Art. 22. (Definizioni e principi in materia di accesso)

1. Ai fini del presente capo si intende:

a) per "**diritto di accesso**", il diritto degli **interessati** di prendere **visione** e di estrarre **copia** di documenti amministrativi;

b) per "**interessati**", tutti i soggetti **privati**, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;

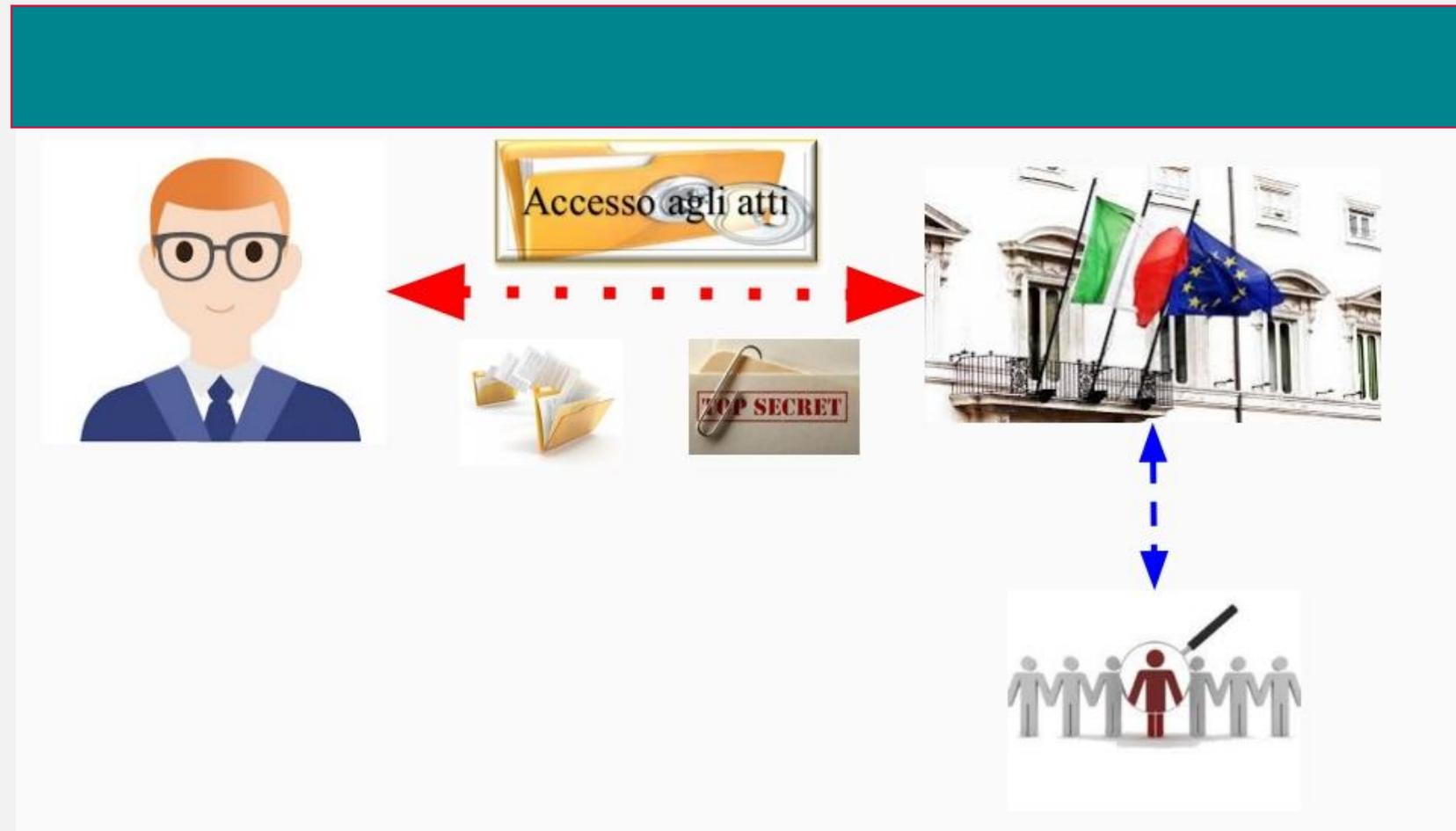
c) per "**controinteressati**", tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero **compromesso il loro diritto alla riservatezza** ;

d) per "**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 da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;

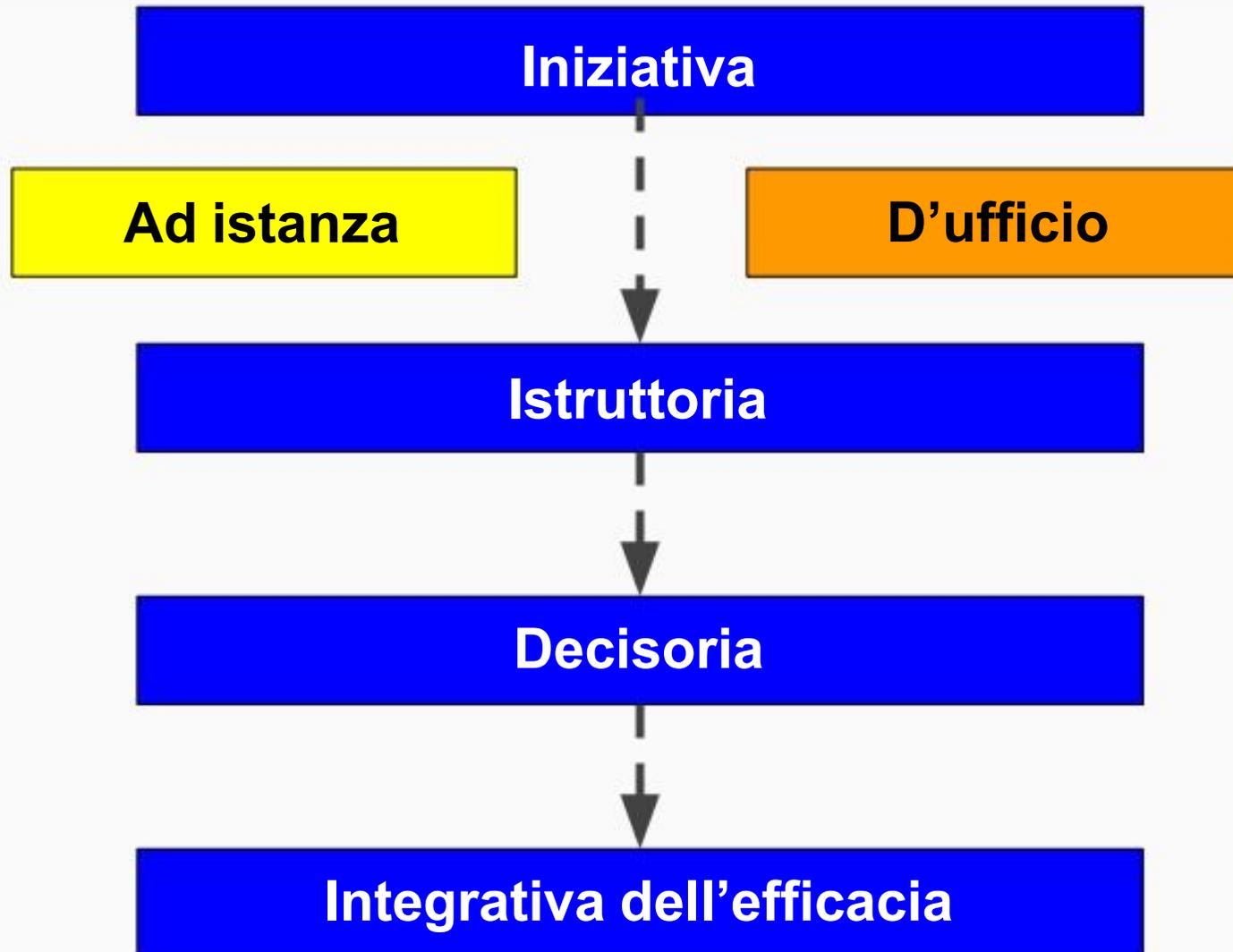
e) per "**pubblica amministrazione**", tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario.

2. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

# SCHEMA



## Fasi del procedimento amministrativo



## L. 241/1990

### Art. 22. (Definizioni e principi in materia di accesso)

3. **Tutti i documenti amministrativi sono accessibili**, ad **eccezione** di quelli indicati all'articolo 24, commi 1, 2, 3, 5 e 6.

4. Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo, **salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196**, in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.

5. L'acquisizione di documenti amministrativi **da parte di soggetti pubblici**, ove non rientrante nella previsione dell'articolo 43, comma 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, si informa al **principio di leale cooperazione istituzionale**.

6. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

# L. 241/1990

## Art. 24. (Esclusione dal diritto di accesso)

1. 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, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;
- b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le **particolari norme** che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione 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 psico-attitudinale relativi a terzi**.

# L. 241/1990

## Art. 24. (Esclusione dal diritto di accesso)

2. Le **singole pubbliche amministrazioni** individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità **sottratti all'accesso ai sensi del comma 1**

**3. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.**

4. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di **differimento**.

5. I documenti contenenti informazioni connesse agli interessi di cui al comma 1 sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione. A tale fine le pubbliche amministrazioni fissano, per ogni categoria di documenti, anche l'eventuale periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso.

...

7. Deve comunque essere **garantito** ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria **per curare o per difendere i propri interessi giuridici**. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale

# L. 241/1990

## Art. 25. (Modalità di esercizio del diritto di accesso e ricorsi)

1. Il diritto di accesso si esercita mediante **esame** ed **estrazione di copia** dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è **gratuito**. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al **rimborso del costo di riproduzione**, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
2. La **richiesta** di accesso ai documenti deve essere **motivata**. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.
3. Il **rifiuto**, il **differimento** e la **limitazione** dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 24 e debbono essere **motivati**.

# Schema



**Silenzio**

**Rifiuto**

**Limitazione**

**Differimento**



**Accoglimento**

# L. 241/1990

## Art. 25. (Modalità di esercizio del diritto di accesso e ricorsi)

4. Decorsi inutilmente **trenta giorni** dalla richiesta, questa si intende **respinta [silenzio rigetto]** . In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'articolo 24, comma 4, il richiedente può presentare **ricorso al tribunale amministrativo regionale** ai sensi del comma 5, ovvero chiedere, nello stesso termine e nei confronti degli atti delle amministrazioni comunali, provinciali e regionali, al **difensore civico** .... Se l'accesso è negato o differito per motivi inerenti ai dati personali che si riferiscono a soggetti terzi, la Commissione provvede, sentito il **Garante per la protezione dei dati personali** , il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale il parere si intende reso.

5. Le controversie relative all'accesso ai documenti amministrativi sono disciplinate dal codice del processo amministrativo.

## Art. 28. (Modifica dell'articolo 15 del testo unico di cui al d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, in materia di segreto di ufficio)

1. L'articolo 15 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, è sostituito dal seguente:

«Art. 15 ( Segreto d'ufficio ) - 1. **L'impiegato deve mantenere il segreto d'ufficio.** Non può trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o concluse, ovvero notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle norme sul diritto di accesso. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'impiegato preposto ad un ufficio rilascia copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dall'ordinamento».

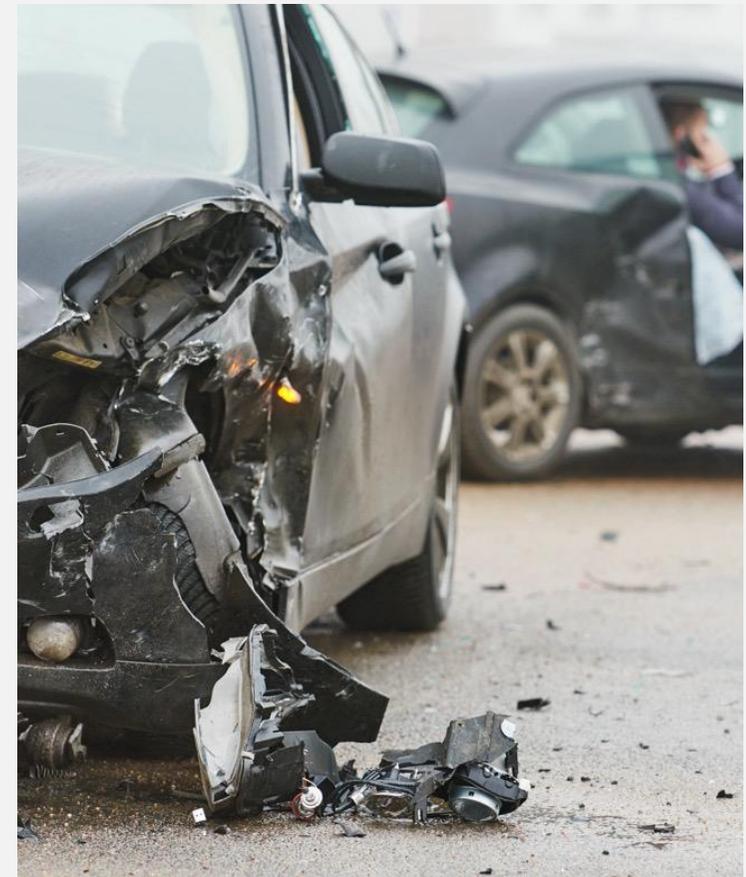
# L. 241/1990

## Art. 10. (Diritti dei partecipanti al procedimento)

1. I soggetti di cui all'articolo 7 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 9 hanno diritto:

- a) di **prendere visione degli atti del procedimento**, salvo quanto previsto dall'articolo 24;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

**Decreto del Presidente della  
Repubblica 12 aprile 2006, n. 184  
Regolamento recante disciplina  
in materia di accesso ai  
documenti amministrativi**



## DPR 184/2006

### Art. 2. Ambito di applicazione

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è **esercitabile nei confronti di tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse** disciplinata dal diritto nazionale o comunitario, da chiunque abbia un **interesse diretto, concreto e attuale**, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e **collegata al documento** al quale è richiesto l'accesso.

2. Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data da una pubblica amministrazione, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera e), della legge, nei confronti dell'autorità competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente. **La pubblica amministrazione non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.**

## DPR 184/2006

### Art. 3. Notifica ai controinteressati

1. Fermo quanto previsto dall'articolo 5, la pubblica amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti **controinteressati**, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera c), della legge, è **tenuta a dare comunicazione agli stessi**, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. I soggetti controinteressati sono individuati tenuto anche conto del contenuto degli atti connessi, di cui all'articolo 7, comma 2.

2. **Entro dieci giorni** dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare una **motivata opposizione**, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1.

## DPR 184/2006

### Art. 5. Accesso informale

1. Qualora in base alla natura del documento richiesto **non risulti l'esistenza di controinteressati** il diritto di accesso può essere esercitato **in via informale mediante richiesta, anche verbale**, all'ufficio dell'amministrazione competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente.

....

3. La richiesta, esaminata immediatamente e **senza formalità**, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.

....

5. La richiesta di accesso può essere presentata anche per il tramite degli **Uffici relazioni con il pubblico [ URP ]**.

# DPR 184/2006

## Art. 6. Procedimento di accesso formale

1. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, l'amministrazione invita l'interessato a presentare richiesta d'accesso formale, di cui l'ufficio rilascia ricevuta.
2. La richiesta formale presentata ad amministrazione diversa da quella nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso è dalla stessa immediatamente trasmessa a quella competente. Di tale trasmissione è data comunicazione all'interessato.
3. Al procedimento di accesso formale si applicano le disposizioni contenute nei commi 2, 4 e 5 dell'articolo 5.
4. Il **procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni**, ai sensi dell'articolo 25, comma 4, della legge, decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente o dalla ricezione della medesima nell'ipotesi disciplinata dal comma 2.
5. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, l'amministrazione, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.
6. **Responsabile del procedimento di accesso** è il dirigente, il funzionario preposto all'unità organizzativa o altro dipendente addetto all'unità competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente.

## DPR 184/2006

### Art. 7. Accoglimento della richiesta e modalità di accesso

1. L'atto di **accoglimento** della richiesta di accesso contiene l'indicazione dell' **ufficio** , completa della sede, presso cui rivolgersi, nonché di un **congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione** dei documenti o per ottenerne **copia** .
2. L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la **facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati [ per relationem ] e appartenenti al medesimo procedimento** , fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento.
3. L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di ufficio, alla presenza, ove necessaria, di personale addetto.
4. I documenti sui quali è consentito l'accesso **non possono essere asportati** dal luogo presso cui sono dati in visione, o comunque alterati in qualsiasi modo.
5. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce alla richiesta. **L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.**
6. In ogni caso, la **copia dei documenti** è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell'articolo 25 della legge secondo le modalità determinate dalle singole amministrazioni. Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate.

## DPR 184/2006

### Art. 9. Non accoglimento della richiesta

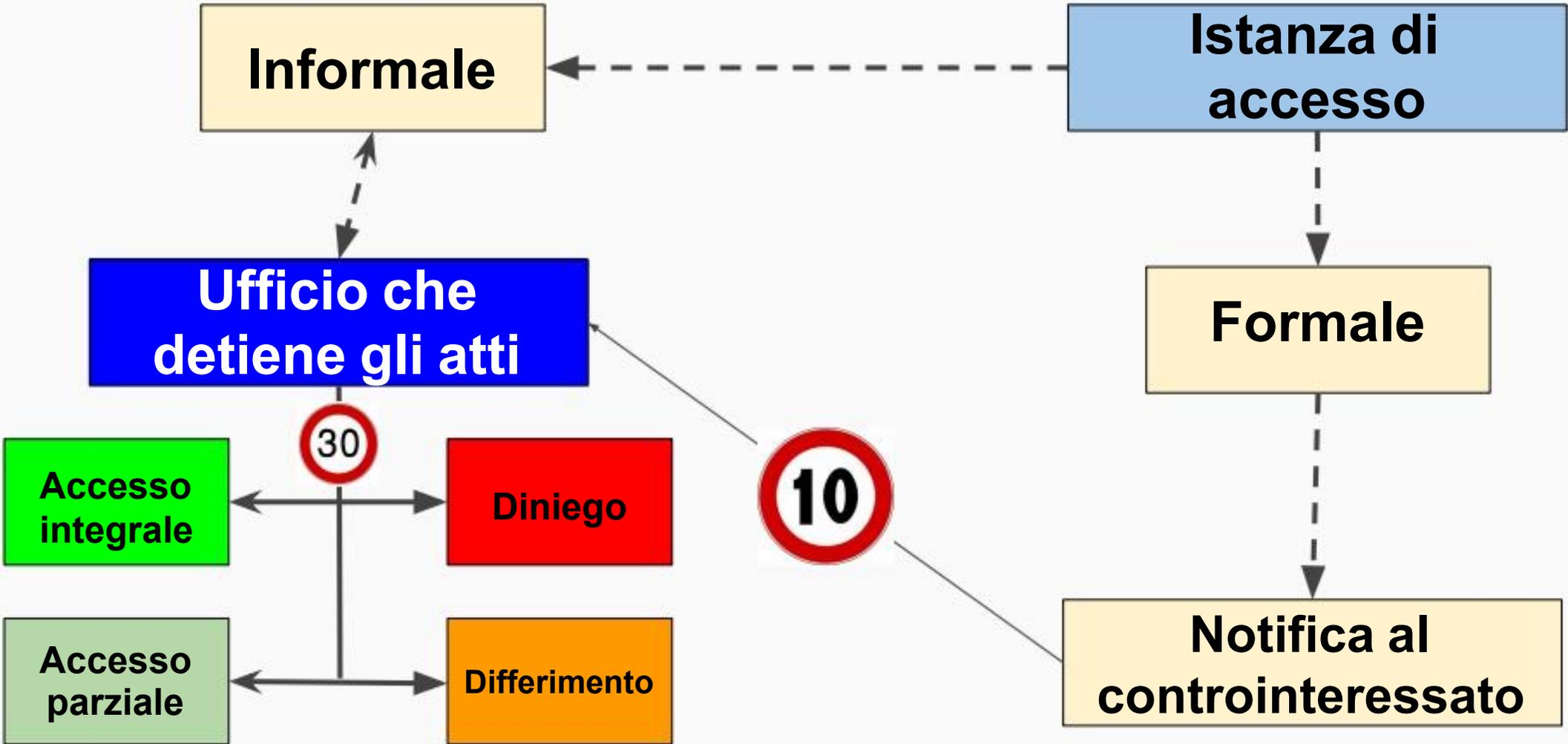
1. Il **rifiuto**, la **limitazione** o il **differimento** dell'accesso richiesto in via formale sono **motivati**, a cura del responsabile del procedimento di accesso, con riferimento specifico alla normative vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'Art. 24 della legge, ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.
2. Il **differimento** dell'accesso è disposto ove sia sufficiente per assicurare una **temporanea tutela agli interessi** di cui all'articolo 24, comma 6, della legge, o per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.
3. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

## DPR 184/2006

### Art. 13. Accesso per via telematica

1. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 22, comma 1, lettera e), della legge, assicurano che il diritto d'accesso possa essere esercitato anche **in via telematica**. Le modalità di invio delle domande e le relative sottoscrizioni sono disciplinate dall'articolo 38 del **d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445**, e successive modificazioni, dagli articoli 4 e 5 del d.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68, e dal **decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82**, e successive modificazioni.

# Accesso e procedura



## Registro degli accessi

### **Ministero Pubblica Amministrazione - Circolare n. 2 /2017 Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)**

Tra le soluzioni tecnico-organizzative che le amministrazioni potrebbero adottare per agevolare l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini e, al contempo, gestire in modo efficiente le richieste di accesso, la principale è la realizzazione di un registro degli accessi, come indicato anche nelle **Linee guida A.N.AC. (del. n. 1309/2016)**.

L'obiettivo finale è la realizzazione di un registro degli accessi che consenta di "tracciare" tutte le domande e la relativa trattazione in modalità automatizzata, e renda disponibili ai cittadini gli elementi conoscitivi rilevanti. Realizzare tale obiettivo richiede opportune configurazioni dei sistemi di gestione del protocollo informatico ...

## TUEL (Dlgs 267/2000)

### Art. 6. Statuti comunali e provinciali

2. Lo statuto, nell'ambito dei principi fissati dal presente testo unico, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio. Lo statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, le forme di collaborazione fra comuni e province, della **partecipazione popolare**, del decentramento, dell' **accesso dei cittadini alle informazioni** e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone e quanto ulteriormente previsto dal presente testo unico.

# TUEL (Dlgs 267/2000)

## Art. 10. Diritto di accesso e di informazione

1. **Tutti gli atti** dell'amministrazione comunale e provinciale sono **pubblici**, ad **eccezione** di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco o del presidente della provincia che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il **regolamento** assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.
3. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, gli enti locali assicurano **l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.**

## TUEL (Dlgs 267/2000)

### Art. 239. Funzioni dell'organo di revisione

2. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, l'organo di revisione ha **diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente** e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare e, se previsto dallo statuto dell'ente, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno.

### Art. 253. Poteri organizzatori

1. L' **organo straordinario di liquidazione** ha **potere di accesso a tutti gli atti dell'ente locale** , può utilizzare il personale ed i mezzi operativi dell'ente locale ed emanare direttive burocratiche.

## TUEL (Dlgs 267/2000)

### Art. 43. Diritti dei consiglieri

2. I consiglieri comunali e provinciali hanno diritto di ottenere dagli uffici, rispettivamente, del comune e della provincia, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, **tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato** . Essi sono **tenuti al segreto** nei casi specificamente determinati dalla legge.

# Accesso Civico



ACCESSO CIVICO  
GENERALIZZATO

# Dlgs 33/2013

**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**

## **Art. 1. Principio generale di trasparenza**

1. La trasparenza è intesa come **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire **forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche**.

## 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.**

### Art. 1. Principio generale di trasparenza

1. La trasparenza è intesa come **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire **forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.**

# Dlgs 33/2013

## Art. 5. Accesso civico a dati e documenti

1. L' **obbligo previsto** dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni **di pubblicare documenti, informazioni o dati** comporta il **diritto di chiunque di richiedere i medesimi** , nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
2. 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, **chiunque** ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori **rispetto a quelli oggetto di pubblicazione** ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

# Dlgs 33/2013

## Art. 5. Accesso civico a dati e documenti

3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 **non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente**. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e **non richiede motivazione**. L'**istanza** può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

a) *all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*

b) *all'Ufficio relazioni con il pubblico;*

c) *ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;*

d) *al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.*

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

# Dlgs 33/2013

## Art. 5. Accesso civico a dati e documenti

5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, **se individua soggetti controinteressati**, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare **comunicazione** agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

**Entro dieci giorni** dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una **motivata opposizione**, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

# Dlgs 33/2013

## Art. 5. Accesso civico a dati e documenti

6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con **provvedimento espresso e motivato** nel termine di **trenta giorni** dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di **accoglimento**, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il **rifiuto**, il **differimento** e la **limitazione** dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

# Dlgs 33/2013

## Art. 5. Accesso civico a dati e documenti

7. Nei casi di **diniego totale o parziale** dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare **richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede **sentito il Garante per la protezione dei dati personali**, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. ... Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre **ricorso al Tribunale amministrativo regionale** ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

....

8. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli **enti locali**, il richiedente può altresì presentare ricorso al **difensore civico competente**.

# Dlgs 33/2013

## Art. 5. Accesso civico a dati e documenti

9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, **il controinteressato può presentare richiesta di riesame** ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.

10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la **segnalazione** di cui all'articolo 43, comma 5.

11. **Restano fermi** gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché **le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241** .

## Art. 5-bis. Esclusioni e limiti all'accesso civico

1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è **rifiutato** se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- b) *la sicurezza nazionale;*
- c) *la difesa e le questioni militari;*
- d) *le relazioni internazionali;*
- e) *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- f) *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- g) *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

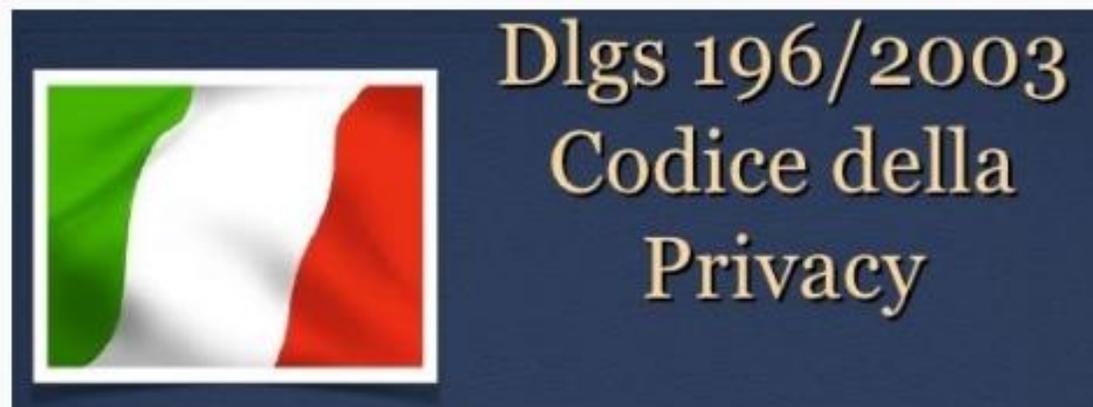
- a) la **protezione dei dati personali**, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la **libertà e la segretezza della corrispondenza** ;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la **proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali** .

TEATRO DEL SINISTRO STRADALE:

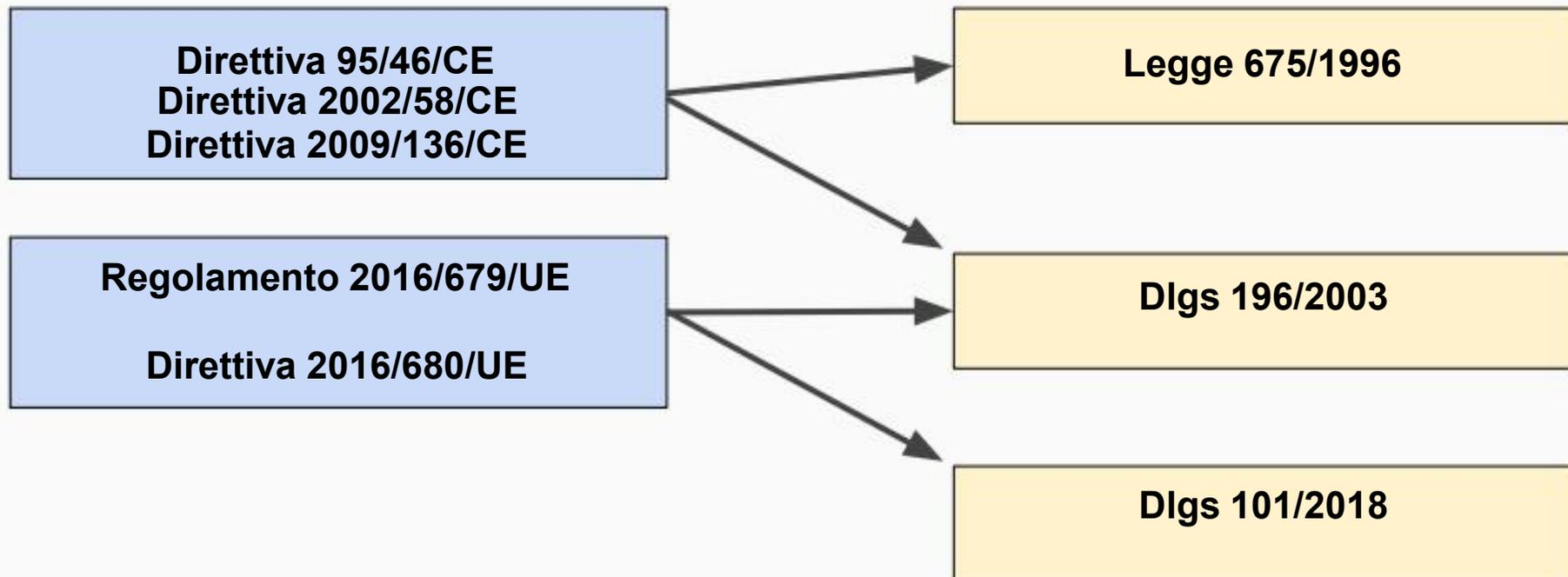
BEST PRACTICES ALLA

RICERCA DELL'OGGETTIVITÀ

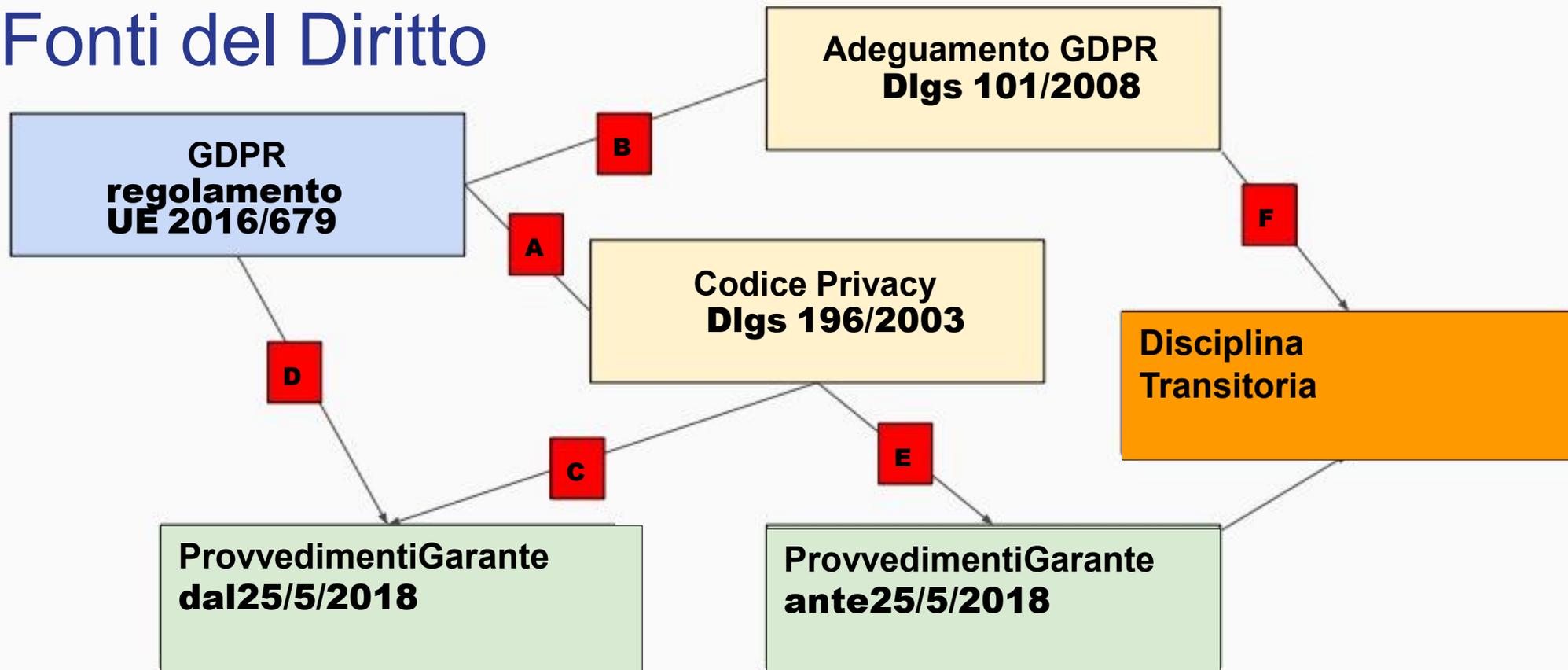
## Privacy e trattamento dei dati personali



# Privacy e trattamento dei dati personali



## Fonti del Diritto



**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)

**Art. 4 GDPR**

« **dato personale** » : qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ( « **interessato** » ); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

**Art. 4 GDPR**

« **trattamento** » : qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

**Art. 4 GDPR**

« **profilazione** » : qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica;

**Art. 4 GDPR**

« **pseudonimizzazione** » : il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile;

**Art. 4 GDPR [ex sensibili]**

« **dati genetici** »: i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;

« **dati biometrici** »: i dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici;

« **dati relativi alla salute** »: i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute;

TEATRO DEL SINISTRO STRADALE:

BEST PRACTICES ALLA

RICERCA DELL'OGGETTIVITÀ

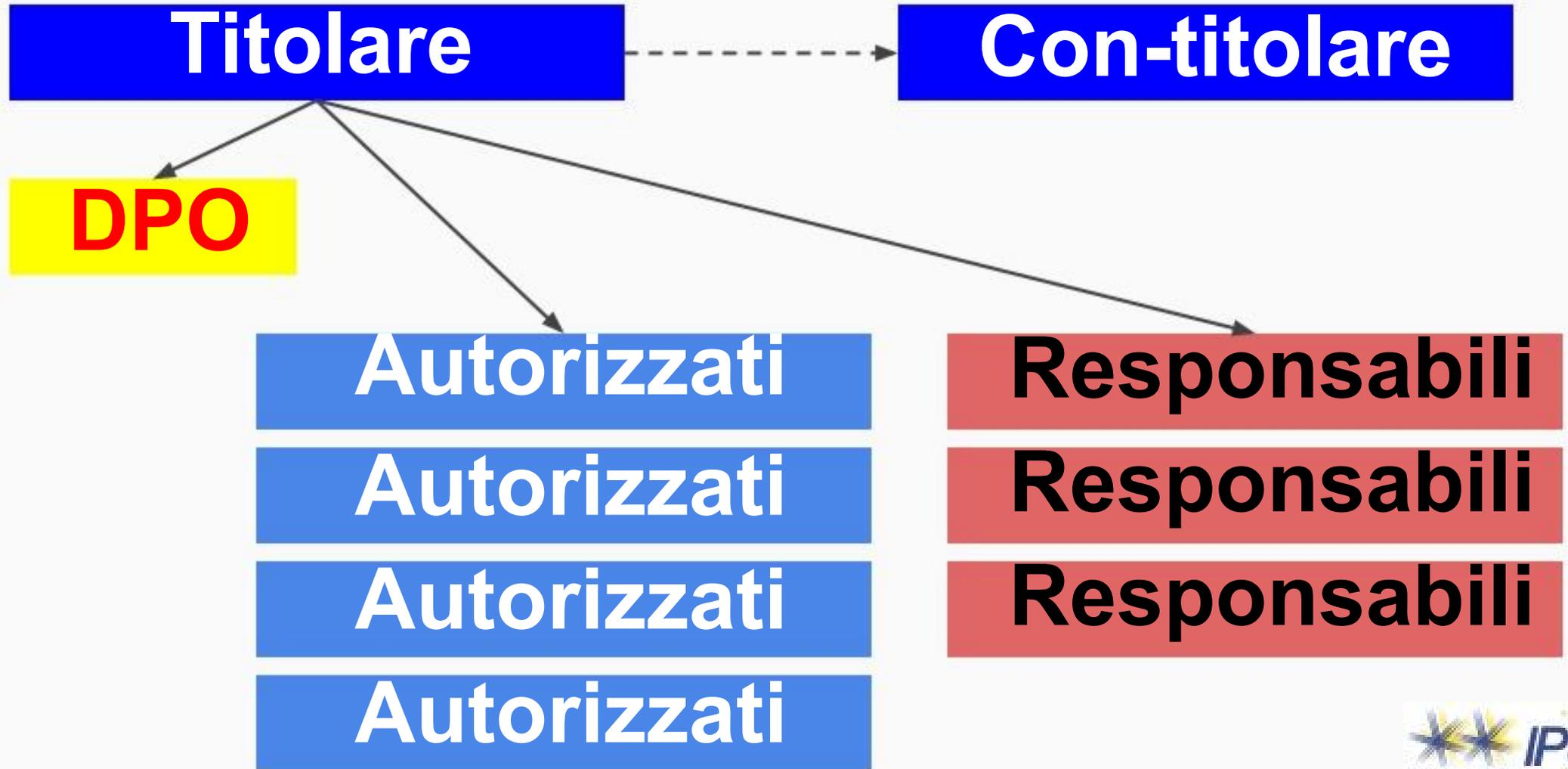
# Privacy e trattamento dei dati personali



**GARANTE  
PER LA PROTEZIONE  
DEI DATI PERSONALI**

<https://www.garanteprivacy.it/>

# Privacy e trattamento dei dati personali



# Privacy e trattamento dei dati personali



# Privacy e trattamento dei dati personali

## Registro dei trattamenti

**Censimento  
(accountability)**

**Valutazione  
d'impatto**

**Informativa**

**Databreach**

# Regolamento UE 2016/679 GDPR

## INFORMATIVA



art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali  
(d.lg. 30 giugno 2003, n. 196)

Gentile cliente,

Le impronte digitali e le immagini registrate per accedere a questa banca sono utilizzate **solo** per prevenire e contrastare eventi criminali.

Si ha **diritto** di accedere in banca anche con una diversa modalità (**rivolgersi al personale**).

I dati sono trattati con un sistema di cifratura e sono **inaccessibili** al personale e agli addetti alla manutenzione, essendo previsto un particolare procedimento per decifrarli con la necessaria presenza di un **"vigilatore"**.

I dati sono conservati con strumenti informatici per **\_\_\_ giorni** e possono essere conosciuti solo dall'autorità giudiziaria e dalle forze di polizia, per esigenze di indagine.

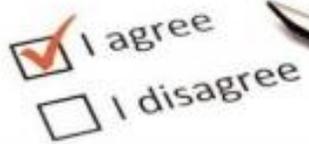
Lei ha diritto di accedere ai dati che La riguardano ed esercitare gli altri Suoi diritti previsti dal Codice (art. 7 ss.: chiedere la cancellazione, il blocco, opporsi al trattamento, ecc.) rivolgendosi alla ns. banca, che è titolare del trattamento, e presentando la richiesta a \_\_\_\_\_.

## Considerando 58 GDPR

Il principio della trasparenza impone che le informazioni destinate al pubblico o all'interessato siano **concise**, **facilmente accessibili** e **di facile comprensione** e che sia usato un linguaggio semplice e chiaro, oltre che, se del caso, una visualizzazione. Tali informazioni potrebbero essere fornite in formato elettronico, ad esempio, se destinate al pubblico, attraverso un sito web.

# Regolamento UE 2016/679 GDPR

## Considerando 32 GDPR



Il consenso dovrebbe essere espresso mediante un **atto positivo inequivocabile** con il quale l'interessato manifesta l'intenzione **libera, specifica, informata e inequivocabile** di accettare il trattamento dei dati personali che lo riguardano, ad esempio mediante dichiarazione scritta, anche attraverso mezzi elettronici, o orale. Ciò potrebbe comprendere la selezione di un'apposita casella in un sito web, la scelta di impostazioni tecniche per servizi della società dell'informazione o qualsiasi altra dichiarazione o qualsiasi altro comportamento che indichi chiaramente in tale contesto che l'interessato accetta il trattamento proposto. Non dovrebbe pertanto configurare consenso il silenzio, l'inattività o la preselezione di caselle. Il consenso dovrebbe applicarsi a tutte le attività di trattamento svolte per la stessa o le stesse finalità. **Qualora il trattamento abbia più finalità, il consenso dovrebbe essere prestato per tutte queste**. Se il consenso dell'interessato è richiesto attraverso mezzi elettronici, la richiesta deve essere chiara, concisa e **non interferire immotivatamente con il servizio** per il quale il consenso è espresso.

## Art. 5

1. I dati personali sono:

- a) trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato (« **liceità, correttezza e trasparenza** »);
- b) raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità; un ulteriore trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, considerato incompatibile con le finalità iniziali (« **limitazione della finalità** »);

## Art. 5

c) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati (« **minimizzazione dei dati** »);

d) esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (« **esattezza** »);

## Art. 5

e) conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato (« **limitazione della conservazione** »);

## Art. 5

f) trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali (« **integrità e riservatezza** »).

2. Il titolare del trattamento è competente per il rispetto del paragrafo 1 e in grado di provarlo (« **responsabilizzazione** »).

TEATRO DEL SINISTRO STRADALE:

BEST PRACTICES ALLA

RICERCA DELL'OGGETTIVITÀ

# Privacy e trattamento dei dati personali



GARANTE  
PER LA PROTEZIONE  
DEI DATI PERSONALI



Valutazione d'impatto sulla  
protezione dei dati (DPIA)



## Art. 6 - Liceità del trattamento

1. Il trattamento è lecito solo se e nella misura in cui ricorre almeno una delle seguenti condizioni:
  - a) l'interessato ha espresso il **consenso** al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;
  - b) il trattamento è necessario all'esecuzione di un **contratto** di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
  - c) il trattamento è necessario per adempiere un **obbligo legale** al quale è soggetto il titolare del trattamento;

## Art. 6 - Liceità del trattamento

- d) il trattamento è necessario per la **salvaguardia degli interessi vitali** dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- e) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un **compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri** di cui è investito il titolare del trattamento;
- f) il trattamento è necessario per il **perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi**, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

# Regolamento UE 2016/679 GDPR

Scheda di sintesi a scopo divulgativo. Per un quadro completo della materia, si rimanda alla legislazione in tema di protezione dei dati personali e ai provvedimenti dell'Autorità.

**RGPD**  
TO DO LIST

**Regolamento (UE) 2016/679**

**Una sintesi per aziende ed enti**

**Rispettare i diritti delle persone**

Ogni trattamento deve fondarsi sul rispetto dei principi fissati nel Regolamento (art. 5 e 6) e garantire agli interessati tutti i diritti previsti (artt. 13-22).

**Individuare il rischio e svolgere una valutazione d'impatto**

Al titolare spetta il compito di decidere autonomamente le modalità, le garanzie e i limiti del trattamento dei dati personali, anche attraverso un apposito processo di valutazione che tenga conto dei rischi noti o evidenti e delle misure tecniche e organizzative (anche di sicurezza) necessarie per mitigare tali rischi, eventualmente consultando il Garante alla luce di questa valutazione.

**Redigere un registro dei trattamenti**

Si tratta di uno strumento fondamentale per disporre di un quadro aggiornato dei trattamenti in essere. I contenuti minimi sono indicati all'art. 30 del Regolamento. Deve avere forma scritta, anche elettronica, e va esibito su richiesta al Garante.

**Garantire la sicurezza dei dati**

Il titolare e il responsabile del trattamento sono obbligati ad adottare misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio del trattamento (con l'obiettivo di evitare distruzione accidentale o illecita, perdita, modifica, rivelazione, accessi non autorizzati).

**Nominare un Responsabile della protezione dei dati**

La designazione (in vari casi obbligatoria) di un RPD ribatte l'approccio responsabilizzante del Regolamento. Fra i suoi compiti rientrano la sensibilizzazione e formazione del personale, la sorveglianza sullo svolgimento della valutazione di impatto, la funzione di punto di contatto per gli interessati e per il Garante per ogni questione attinente l'applicazione del Regolamento.

**Scopri di più su: [www.garanteprivacy.it/home/doveri](http://www.garanteprivacy.it/home/doveri)**

**RGPD**

**GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

**Trattamento di dati sulla salute in ambito sanitario ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679**

Trattare «categorie particolari di dati» in ambito sanitario è sempre vietato, tranne che per:

- motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri
- motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica (es. emergenze sanitarie conseguenti a sismi e sicurezza alimentare);
- finalità di medicina preventiva, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali («finalità di cura»)

**I trattamenti che:**

- sono essenziali per il raggiungimento di una o più finalità determinate ed esplicitamente connesse alla cura della salute;
- e
- sono effettuati da (o sotto la responsabilità di) un professionista sanitario soggetto al segreto professionale o da altra persona anch'essa soggetta all'obbligo di segretezza

**NON richiedono il consenso al trattamento dei dati da parte dell'interessato**

**E' possibile trattare dati sanitari SOLO con il consenso dell'interessato per:**

- consultazione del Fascicolo sanitario elettronico
- consegna del referto online
- utilizzo di app mediche
- fidelizzazione della clientela
- finalità promozionali o commerciali
- finalità elettorali

**TEMPI DI CONSERVAZIONE**

Qualora non siano fissati da specifiche norme, spetta al titolare definirli in base alla finalità del trattamento. In ogni caso, devono essere indicati nell'informativa

**INFORMATIVA** Deve essere concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile, scritta con linguaggio semplice e chiaro

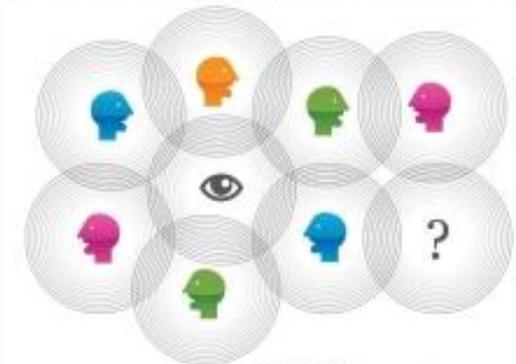
**NOMINA DI UN RPD** Obbligatoria per gli organismi pubblici (es: struttura appartenente al SSN) e nel caso di trattamenti su «large scale» (come può avvenire per ospedali e case di cura)

**TENUTA DEL REGISTRO DEI TRATTAMENTI** E' obbligatoria

Scheda a mere carattere divulgativo. Per una piena conoscenza della tematica e per approfondimenti si raccomanda la lettura del provvedimento del Garante n. 55 del 7 marzo 2019 su: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it) (doc. web n. 9091942)



## SOCIAL PRIVACY COME TUTELARSI NELL'ERA DEI SOCIAL NETWORK



**GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**



## I diritti degli interessati

Richiesta di maggiori informazioni (art. 5)

**Diritto di accesso (art. 15)**

Diritto di rettifica (art. 16)

**Diritto di cancellazione (diritto all'oblio) (art.17)**

Diritto di limitazione del trattamento (art. 18)

Diritto alla portabilità dei dati (art. 20)

Diritto di mandato a terzi (art. 80)

Diritto al risarcimento (art. 82)

Diritto all'informazione per data breach (art. 33)

**Diritto al contatto con il DPO (art. 26)**

Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo (art. 77)

### Dlgs 196/2003 - Art. 2-decies (Inutilizzabilità dei dati)

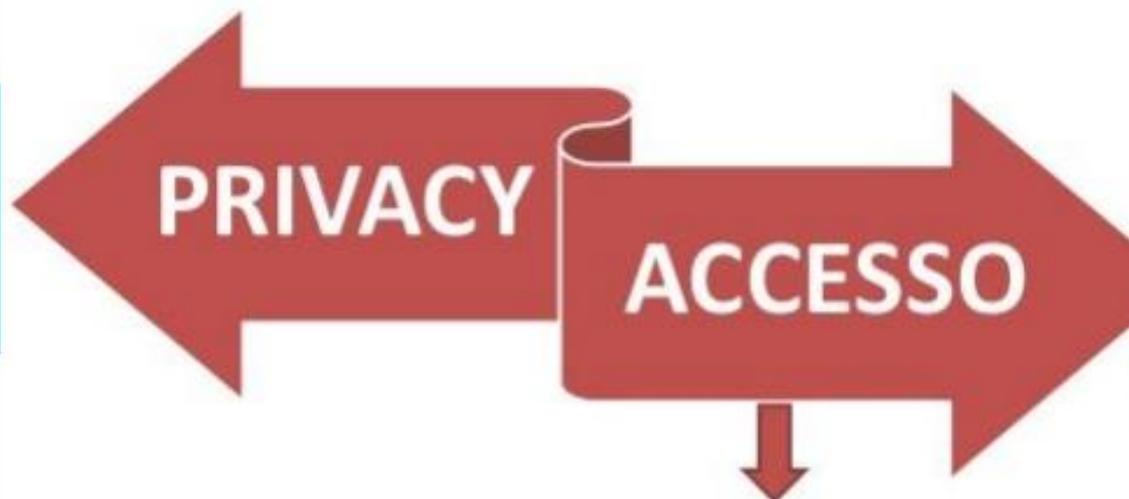
I dati personali trattati

**in violazione della disciplina rilevante**

in materia di trattamento dei dati personali  
non possono essere utilizzati,  
salvo articolo 160-bis [processo].

# Privacy e trattamento dei dati personali

...è una questione di «PRINCIPI CONFLIGGENTI»...



- **Circolare DFP, pag. 3 (PRINCIPI-GUIDA).** Nei sistemi FOIA, il diritto di accesso va applicato tenendo conto della **tutela preferenziale dell'interesse a conoscere**. Pertanto, nei casi di dubbio circa l'applicabilità di una eccezione, le amministrazioni dovrebbero dare prevalenza all'interesse conoscitivo che la richiesta mira a soddisfare (v. anche Linee guida A.N.AC., § 2.1.).
- **Articolo 9 comma 2 Codice di Comportamento PA.** «La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la **replicabilità**».



GARANTE  
PER LA PROTEZIONE  
DEI DATI PERSONALI



ANAC

Autorità Nazionale Anticorruzione



Il Preferenziale della Sicurezza

# L. 241/1990

**Art. 3-bis. (Uso della telematica)** - introdotto dall'art. 3 della legge n. 15 del 2005

1. Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche **incentivano** l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati.

FOCUS SU:  
Diritto di accesso  
alle immagini  
di Videosorveglianza



# DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

## FONTI:

- Art. 22 e segg. L. 241/90;
- DPR 184/2006;

## CHI PUO' CHIEDERE L'ACCESSO ?

TUTTI I PRIVATI PORTATORI DI INTERESSI PUBBLICI O DIFFUSI CHE ABBIANO UN INTERESSE DIRETTO, CONCRETO E ATTUALE, CORRISPONDENTE AD UNA SITUAZIONE GIURIDICAMENTE TUTELATA E COLLEGATA AL DOCUMENTO RICHIESTO.

# DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

## COSA SI PUO' CHIEDERE ?

- Il richiedente ha diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.

## IN QUANTO TEMPO DEVE ESSERE FORNITA UNA RISPOSTA ?

Entro 30 giorni.

Un cittadino può richiedere le immagini delle telecamere comunali relative ad un incidente stradale che l'ha coinvolto ?

## Linee Guida 3/2019 EDPB

- I Garanti Europei hanno precisato che quando le riprese video contengono dati personali di terzi (passanti, numeri di targa, ecc.) le riprese video non dovrebbero essere fornite.
- Tuttavia, al fine di evitare che la misura possa rappresentare una lesione del diritto di accesso (quando ammessa dalla legge) le immagini possono essere consegnate previa mascheratura o altre tecniche idonee a non rendere visibili dati personali di terzi. (Vedi punto 94 cit. Linee Guida)

- Il cittadino che esercita l'accesso alle immagini in seguito ad un sinistro stradale ha diritto affinché il Comune le salvi (qualora la richiesta sia stata avanzata prima della cancellazione.).
- Sotto questo profilo il Comune deve dotarsi di un regolamento sulla videosorveglianza che contempli tutte le possibili richieste.
- Generalmente le immagini restano a disposizione dell'A.G. e possono essere visionate dalla Compagnia Assicurativa.

Se il cittadino esercita il diritto di accesso prima di una causa il Comune è tenuto a consegnare le immagini ?

## R= SI

- Una recente (2021) sentenza del TAR\* ha statuito che: «deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici»
- In questo caso le immagini andranno mascherate in prossimità dei «frame» che mostrano dati personali di terzi, conformemente alle indicazioni dei Garanti Europei nelle Linee Guida n. 3/2019.

\*Tar Puglia, sentenza n. 1579 del 02.11.2021

***In caso di incidente stradale spetta il diritto di accesso sulle riprese fatte dal Comune con le telecamere nonostante l'assenza di consenso dell'altro automobilista.***

Pur coi limiti individuati dal Garante della Privacy, è legittimo l'utilizzo, da parte dei Comuni, delle telecamere di videosorveglianza ai fini del controllo del territorio e della sicurezza urbana. Sono tuttavia necessarie alcune precauzioni come la presenza degli avvisi in prossimità degli impianti. Il Garante ha poi detto che le modalità di ripresa delle immagini devono limitare la possibilità di ingrandimento delle riprese e il livello di dettaglio sui tratti somatici delle persone inquadrare dagli obiettivi.

Di recente, ci si è chiesto se i cittadini abbiano la possibilità di chiedere l'accesso ai filmati delle telecamere di videosorveglianza comunali nel caso subentri un'esigenza di tutela dei propri diritti come, ad esempio, in un incidente stradale o un'aggressione.

La materia presenta numerose implicazioni con la disciplina sulla riservatezza dei dati personali. Ecco cosa ha detto in proposito il Tar Puglia [1] chiamato a pronunciarsi proprio su tale questione.

## **Diritto di accesso ai filmati delle telecamere comunali di videosorveglianza**

La legge 241 del 1990 disciplina il procedimento amministrativo e il diritto di accesso dei cittadini agli atti dell'amministrazione medesima.

All'articolo 22 si stabilisce che il diritto di accesso ai documenti amministrativi è un principio generale dell'attività amministrativa: serve per favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza della PA che, in tal modo, è soggetta anche all'indiretto controllo da parte dei cittadini.

Pertanto, tutti i documenti amministrativi sono accessibili con eccezione di alcuni rari casi (come i documenti coperti da segreto di Stato).

Il Comune deve comunque informare i cittadini sulle finalità della videosorveglianza e sui diritti riconosciuti dalla legge sulla privacy, per esempio mediante l'affissione di avvisi in prossimità delle telecamere o degli impianti di telecontrollo.

Il Comune deve inoltre individuare i soggetti legittimati ad accedere alle registrazioni e chiarire e indicare il soggetto o la struttura cui il cittadino si può rivolgere per esercitare il diritto di rettifica, aggiornamento o cancellazione delle informazioni che lo riguardano.

## Incidente stradale e accesso alle telecamere comunali di videosorveglianza

Ciò detto, il diritto di accesso può essere astrattamente esercitato anche con riferimento ai filmati effettuati dalle telecamere comunali di videosorveglianza. Tuttavia, poiché la questione dell'accesso ai filmati degli impianti di videosorveglianza comunale potrebbe interferire con una serie di diritti anche sul corretto trattamento dei dati personali di tutti i soggetti coinvolti nelle riprese, i Comuni in genere disciplinano il diritto di accesso documentale nel proprio regolamento evidenziando una serie di condizioni necessarie a bilanciare i contrapposti interessi. Come per esempio differenziare una richiesta generica di accesso da una richiesta qualificata dell'interessato.

Come chiarito dalla sentenza in commento, chi resta coinvolto in un incidente stradale ha diritto ad avere copia di eventuali filmati catturati dagli impianti di videosorveglianza comunale per valutare, nelle sedi opportune, tutte le responsabilità dei soggetti coinvolti. Il regolamento comunale o il contrario parere di un automobilista antagonista non possono limitare l'esercizio di questa opportunità difensiva che in ogni caso dovrà avvenire nel pieno rispetto della tutela della riservatezza di tutti i soggetti coinvolti.

Non è quindi legittimo il diniego opposto da parte del Comune per tutelare la privacy altrui perché il diritto d'accesso riconosciuto dalla legge n. 241/1990 è prevalente rispetto alle indicazioni fornite dall'amministrazione comunale.

Peraltro, non occorre che sia già stata avviata una causa in tribunale per esercitare l'accesso qualificato ai filmati catturati dai Comuni sulle strade per finalità di sicurezza urbana.

Inoltre, secondo il Tar, non basta che il comando di polizia locale fornisca all'interessato un rapporto ovvero una valutazione soggettiva della dinamica del sinistro. Se viene richiesta la visione delle riprese, non è possibile negare l'esercizio di tale diritto.

Pertanto, occorre rilasciare all'interessato il filmato anche se il regolamento comunale non è allineato e l'altro automobilista non è d'accordo.

Resta però da osservare le norme sulla privacy. Per cui il filmato andrà rilasciato senza interferire con la riservatezza dei soggetti ripresi e, in ogni caso, prestando particolare attenzione al corretto trattamento dei dati personali.

## Accessibilità ai nominativi degli autori di segnalazioni alle pubbliche autorità

Con provvedimento numero 136/2022 in data 8 febbraio 2022, la seconda Sezione del TAR dell'Emilia Romagna, ha affrontato la questione relativa all'accessibilità ai nominativi degli autori di segnalazioni alle pubbliche autorità evidenziando la differenza tra la disciplina del diritto di accesso ex art.22 D.Lgs. n.241/1990 e la disciplina della protezione dei dati personali di cui al GDPR (effettua qui la ricerca: <https://www.giustizia-amministrativa.it/web/guest/dcsnpr>).

In breve, questi i fatti. Il ricorrente è un artista di strada nei confronti del quale sono state effettuate una serie di segnalazioni alla Polizia Municipale da parte di ignoti a causa del livello di onde sonore prodotte dal sassofono durante le sue esibizioni. Le segnalazioni, ed i conseguenti controlli da parte della Polizia locale avrebbero *“arrecato un grave pregiudizio all’attività del medesimo, nonché alla sua salute psico-fisica”*.

Da qui la richiesta del ricorrente di far valere il proprio diritto di accesso agli atti amministrativi, di cui agli artt.22 ss. Della l. 8 agosto 1990, n.241, al fine di “ottenere visione ed estrarre copia di ogni segnalazione e dei verbali di intervento redatti a seguito delle segnalazioni” nei confronti del ricorrente, *“al fine di individuare anche la persona autrice delle predette segnalazioni”*, avendo l’amministrazione pervicacemente negato l’accesso ai nominativi degli autori delle segnalazioni.

Nella sentenza, il Tribunale conclude che la pretesa non è fondata, quanto alla richiesta di poter ottenere le generalità dei segnalanti. Infatti, il Collegio ritiene imprescindibile evidenziare il differente regime giuridico che l'ordinamento ha previsto per l'accesso ai documenti amministrativi, disciplinato dagli artt.22 e ss. della legge 8 agosto 1990,n.241 rispetto a quello previsto per l'accesso ai dati personali, disciplinato dall'art.15 del GDPR (Regolamento Europeo in materia di trattamento dei dati personali, Reg. (CE) 27/04/2016, n. 2016/679/UE), consentito esclusivamente al soggetto al quale i dati si riferiscono, oltre che ai suoi eredi per ragioni familiari meritevoli di protezione.

Il nominativo dell'autore di una segnalazione, infatti, a rigore non costituisce un “atto amministrativo” ma , secondo la definizione contenuta nell'art.4, comma 1 lett.1) del GDPR un “dato personale”, che trova protezione giuridica di rango costituzionale nell'art.8 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (c.d. Carta di Nizza ), ratificata in Italia con legge 2 agosto 2008, n. 130, secondo cui “ognuno ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano”, dati che devono essere trattati “secondo il principio di lealtà, per finalità determinate e in base al consenso della persona interessata o a un altro fondamento legittimo previsto dalla legge”.

Nel caso di un'istanza di accesso ad una segnalazione occorre distinguere tra l'accessibilità al documento e l'accessibilità ai dati personali eventualmente nella stessa contenuti.

Il Collegio ha, pertanto, rilevato che l'art. 22 comma 7 L. n.241/90 se da un lato stabilisce che *“deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici”*, dall'altro non prevede il contemperamento delle esigenze dell'accesso con quelle della protezione dei dati personali c.d. “semplici”, ma esclusivamente dei dati sensibili e giudiziari, ai quali l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 D.Lgs. n.196/2003, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (dati oggi disciplinati nell'art.9 del GDPR).

Ai sensi dell'art. 6 comma 1 GDPR il trattamento di questi dati è lecito solo se e nella misura in cui ricorre almeno una delle condizioni indicate nella norma tra cui *“f) il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.”* Questa disposizione non si applica al trattamento di dati effettuato dalle autorità pubbliche nell'esecuzione dei loro compiti.

Dal quadro normativo così delineato il Tar ha ritenuto che, nel caso di specie, l'istanza di accesso al dato personale del segnalante da parte del ricorrente non trova fondamento né nell'art.15 del GDPR, né nella legge n.241/90, in quanto non sussistono i presupposti di cui al citato art.6 GDPR.

Infatti, a parere del Tar, la “necessità” di avere accesso al nominativo del segnalante non si giustifica nell’esigenza di esperire eventuali azioni giudiziarie nei confronti dei soggetti ritenuti responsabili di aver intrapreso azioni finalizzate a molestare il ricorrente, in quanto gli interventi e i conseguenti verbali redatti nei confronti dell’esponente costituiscono il frutto dell’esercizio dell’attività della Polizia Municipale rispetto ai quali la “segnalazione” costituisce atto di mero impulso, rispetto alla quale è del tutto irrilevante il nominativo del segnalante (Consiglio di Stato n.1717/2021).

Inoltre il Tar ha ritenuto giustificato il diniego dell'ostensione del nominativo del segnalante in quanto la conoscenza dell'autore o degli autori dell'esposto non assume rilievo a fini difensivi, ma costituisce la mera soddisfazione di una curiosità, con pericolo di future ritorsioni (Cds, 01717/2021).

Alla luce delle suesposte considerazioni il Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia Romagna (Sezione Seconda) ha respinto il ricorso in quanto manifestamente infondato

I sistemi di videosorveglianza urbana tipicamente possono conservare le immagini catturate sulle strade solo per una settimana. Per questo motivo chi ha necessità di visionare i filmati dovrà esercitare tempestivamente il proprio diritto d'accesso documentale.

Lo ha evidenziato il TAR Lombardia, sez. staccata di Brescia II, con la sentenza non definitiva n. 974 del 20 ottobre 2022.

Un utente stradale incorso in un sinistro senza feriti ha richiesto nell'immediatezza al Comune di verificare la dinamica dell'incidente attraverso il sistema di videosorveglianza. A causa del silenzio dell'amministrazione locale l'interessato, a distanza di alcuni mesi, ha formalizzato una richiesta di accesso documentale ma il Comune ha replicato che la richiesta di esportazione dei filmanti era tardiva e che le immagini dopo pochi giorni vengono cancellate, se non adeguatamente esportate.

Inoltre, a seguito di specifiche indicazioni interne agli uffici di polizia locale, le immagini non vengono rilasciate in caso di incidenti senza feriti. A parere del Collegio «il diritto d'accesso, ai sensi dell'art. 22, comma 6, l. n. 241/1990 è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

Nel caso in specie il comune ha conservato i filmati della videosorveglianza per 4 giorni, in asserita applicazione della normativa eurolunitaria e nazionale in materia di tutela della riservatezza di terzi nella detenzione prolungata di immagini digitalizzate».

E ad una precisa richiesta qualificata dell'utente il comune dovrà poi replicare in maniera adeguata evitando di introdurre limitazioni arbitrarie.

Certamente il caso più complicato da un punto di vista di contemperamento del diritto di accesso e dei diritti dell'interessato in materia di privacy, ma di fatto molto frequente, è la richiesta di accesso alle immagini da parte di cittadini coinvolti in incidenti stradali che si presentano presso i Comandi di Polizia, anche a distanza di giorni, chiedendo di visionare e acquisire le immagini di videosorveglianza di loro interesse.

Da un lato, l'esigenza di consentire al richiedente di accedere agli atti secondo le previsioni dell'articolo 11, comma 4, Decreto legislativo 30 Aprile 1992, n. 285, e del Capo V della Legge 7 Agosto 1990, n. 241, dall'altro la necessità di tutelare la riservatezza delle persone non coinvolte nei fatti.

Ciò richiede quindi di disciplinare procedure atte a bilanciare tali interessi in gioco. Ad esempio, potrà essere prevista una procedura di mantenimento delle immagini, da mettere a disposizione delle autorità competenti entro un determinato termine (c.d. “blocco delle immagini”).

In presenza di un interesse specificamente motivato, come ad esempio un fatto costituente reato o anche un incidente stradale, anche il singolo cittadino potrà avanzare istanza affinché i filmati siano messi a sua disposizione, anche indirettamente. In particolare sarà almeno legittimato a richiedere la conservazione dei filmati (oltre i normali termini) in attesa che l'autorità presso cui verrà proposta la denuncia ovvero la querela, inoltri la richiesta di acquisizione delle registrazioni.

In particolare, in presenza di un fatto reato, il cittadino potrà entro un termine congruo (ad esempio 48 ore) richiedere la conservazione delle immagini in attesa che la forza di Polizia presso cui verrà proposta denuncia querela faccia apposita richiesta.

Altra ipotesi, piuttosto ricorrente e molto controversa, è quella correlata ad incidenti di lieve entità, spesso con danni alle sole cose. In queste situazioni, il cittadino che ha subito il danneggiamento (accidentale) del proprio veicolo, ad esempio, chiede di poter estrarre i filmati anche relativi a lunghi periodi (spesso si tratta infatti di danni occorsi durante la sosta, ma non solo).

Proprio in questi casi occorre considerare il filmato come “documento amministrativo” a norma dell’articolo 22 della già citata Legge 241/90. In tale contesto le riprese devono essere messe a disposizione del richiedente legittimato, tuttavia è evidente che ciò non possa aver luogo quando si tratti di “*documenti che riguardano la vita privata o la riservatezza delle persone fisiche*” (articolo 24, comma 6, lettera d), Legge 241/90).

Analogamente, non possono essere oggetto di accesso agli atti, i documenti per i quali la pubblica amministrazione deve procedere ad una rilevante elaborazione di dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste (articolo 2, comma 2, Decreto del Presidente della Repubblica 12 Aprile 2006, N. 184). È quindi evidente che non può essere valutata positivamente la richiesta di un cittadino che, pur in presenza del legittimo interesse di risalire all'autore del danneggiamento involontario subito, richiede l'accesso ad una importante mole di registrazioni (ad esempio diverse ore), contenenti dati personali di terzi non coinvolti.

Così come non può essere accolta l'istanza dell'interessato che richieda alla pubblica amministrazione che detiene i filmati, uno sforzo inammissibile in termini di elaborazione dei dati: ad esempio una impegnativa visione di filmati di lunga durata al fine di ricercare l'evento di interesse, o ancora, una considerevole elaborazione del filmato mediante l'offuscamento dei dati personali di altri. Così, per gli incidenti di lieve entità, che quindi non rappresentano un fatto reato, la procedura più idonea a contemperare tutti gli interessi in gioco, è quella che segue.

Per poter ovviare alla richiesta di accesso ai filmati da parte del cittadino, altrimenti non accoglibile, garantendo comunque all'interessato la possibilità di tutelare i propri interessi, occorrerà provvedere all'apertura da parte del Comando di un rilievo postumo dell'incidente stradale.

Così facendo si provvederà a svolgere tutte le attività esperibili, tipiche dell'infortunistica stradale, finalizzate a ricostruire i fatti e le discendenti responsabilità, tra le quali: l'eventuale sopralluogo sul campo del sinistro, la verifica dei danni patiti dai veicoli coinvolti, l'assunzione di dichiarazioni e informazioni da parte dei coinvolti e di eventuali testimoni.

seminari di

alta formazione

TEATRO DEL SINISTRO STRADALE:

BEST PRACTICES ALLA

RICERCA DELL'OGGETTIVITÀ

GRAZIE PER L'ATTENZIONE!

