

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO
CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO**

APPROVATO CON DELIBERA DEL C.D.A DELL'OPERA PIA G.CIRINCIONE

N°16 DEL 29-12-2020-

INDICE

ART. 1 – OGGETTO
ART. 2 – ACCESSO GENERALIZZATO E ACCESSO DOCUMENTALE
ART. 3 – LEGITTIMAZIONE SOGGETTIVA
ART. 4 ISTANZA DI ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
ART. 5 – SOGGETTI CONTROINTERESSATI
ART. 6 – TERMINI DEL PROCEDIMENTO
ART. 7 – RIFIUTO, DIFFERIMENTO O LIMITAZIONE DELL'ACCESSO GENERALIZZATO
ART. 8 – RICHIESTA DI RIESAME
ART.9 – IMPUGNAZIONI

ALLEGATI

Allegato – MODELLO RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

Allegato – MODELLO RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

Allegato – MODELLO COMUNICAZIONE AI SOGGETTI INTERESSATI

Allegato – MODELLO PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

ART. 1

OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'esercizio dei seguenti diritti:
 - l'accesso civico, ossia il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'Ente abbia omesso di pubblicare per averne l'obbligo ai sensi del Decreto Trasparenza D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
 - l'accesso generalizzato, ossia il diritto di chiunque di accedere ai dati, documenti ed informazioni detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza, così come previsto dall'art. 5 c.2 del Decreto Trasparenza.

ART. 2

ACCESSO GENERALIZZATO E ACCESSO DOCUMENTALE

1. L'accesso documentale è disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/990, resta disciplinato da tali norme;
2. La finalità dell'accesso documentale ex legge n. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. L'accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico (generalizzato e non).
3. Il diritto di accesso generalizzato, oltre a quello civico, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, e allo scopo di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; la legge n. 124/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.

ART. 3

LEGITTIMAZIONE SOGGETTIVA

1. L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.
2. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.
3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

ART. 4

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO

E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 recante il "Codice dell'Amministrazione Digitale". Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:
 - a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;

- b) l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), oppure attraverso la carta d'identità o la carta nazionale dei servizi;
 - c) sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
 - d) trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica, secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 (CAD), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.
2. L'istanza può essere validamente presentata anche a mezzo posta, o direttamente presso gli uffici di questa amministrazione; laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, da inserire nel fascicolo (ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3, del D.P.R. 28 dicembre n.445).
3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice", deve essere presentata al responsabile della Prevenzione e della Trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Web istituzionale dell'Opera Pia G. Cirincione.
4. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata all'Ufficio di Segreteria e Protocollo.
5. L'istanza di accesso civico e di accesso generalizzato non richiedono motivazione alcuna.
6. Tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione dell'Opera Pia dovranno essere registrate in ordine cronologico dal segretario anche responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), unico dipendente dell'Ente e responsabile dei procedimenti di accesso, con indicazione:
- dei controinteressati individuati;
 - dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso, nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.
7. Nel caso di istanze per l'accesso civico, se il documento, l'informazione o i dati richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

ART. 5

SOGGETTI CONTROINTERESSATI

1. L'ufficio al quale è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.
2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5 bis, comma del decreto trasparenza:
 - a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. 196/2003;
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 della Costituzione;
 - c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto di autore e i segreti commerciali.
3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne dell'amministrazione (componenti degli organi di indirizzo, dipendenti, componenti di altri organismi).
4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare, una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Amministrazione di questa Opera Pia provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

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

ART. 6

TERMINI DEL PROCEDIMENTO

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di **trenta giorni** (art. 5, comma 6 del D.Lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).
2. In caso di accoglimento, l'ufficio competente di cui all'art. 5 del presente Regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Opera Pia è tenuta a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò al fine consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso del difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.
4. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, l'Opera Pia deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5 bis del Decreto Trasparenza.

ART. 7

RIFIUTO, DIFFERIMENTO O LIMITAZIONE

DELL'ACCESSO GENERALIZZATO

1. L'accesso civico generalizzato è escluso nei casi in cui una disposizione di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, per tutelare interessi pubblici prioritari o fondamentali, dispone la non ostensibilità di dati, documenti o informazioni.
2. L'accesso civico generale è rifiutato quando la richiesta può generare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi pubblici:
 - a) la sicurezza e l'ordine pubblico;
 - b) il regolare svolgimento di attività ispettive.
3. L'accesso civico generalizzato è rifiutato quando la richiesta può generare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
 - a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina vigente 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 di autore e i segreti commerciali.
4. Il provvedimento di rifiuto di accesso civico generalizzato deve:
 - a) indicare chiaramente quale interesse viene pregiudicato;
 - b) dimostrare che il pregiudizio concreto prefigurato dipende dalla rivelazione dell'informazione richiesta;
 - c) dimostrare che il pregiudizio conseguente alla rivelazione è un evento altamente probabile e non soltanto possibile.

5. La valutazione è compiuta con riferimento al contesto temporale in cui viene formulata la domanda di accesso, non in termini assoluti e atemporalmente.
6. L'accesso civico generalizzato parziale è consentito quando la protezione dell'interesse pubblico o privato è assicurata dal diniego di rivelazione della parte o delle parti sensibili, consentendo l'accesso alle parti restanti.
7. I limiti all'accesso civico per la tutela degli interessi pubblici e privati di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
8. L'accesso civico generalizzato non può essere negato quando, per la tutela degli interessi pubblici e privati di cui ai commi 1 e 2 sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

ART. 8

RICHIESTA DI RIESAME

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 8, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di **venti giorni**.
2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, provvede interpellando il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di **dieci giorni** dalla richiesta.
3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RCPT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti **dieci giorni**.

ART. 9

IMPUGNAZIONI

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c.1 del Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5, C. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i)

Il/la sottoscritto/a cognome _____ nome _____ nato/a _____ (prov. ____)
il _____ residente in _____ (prov. ____) via _____ n. ____
e-mail _____ cell. _____ tel. _____ fax _____

Considerata

- l'omessa pubblicazione
ovvero
- la pubblicazione parziale del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito dell'Opera Pia G. Cirincione:

CHIEDE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c.1, D.Lgs. n. 33/2003, e dell'art. 5 del Regolamento dell'Ente, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesimo/a dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

Si allega copia del proprio documento d'identità

_____ (luogo e data) _____ (firma leggibile)

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i)

- 1. Finalità del trattamento**
I dati personali verranno trattati dall'Opera Pia G. Cirincione per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.
- 2. Natura del conferimento**
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.
- 3. Modalità del trattamento**
In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima.
- 4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**
Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo prevede.
- 5. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dati è l'Opera Pia G. Cirincione con sede in Aspra – Bagheria, Via Fiume d'Italia n. 1.
Il Responsabile del trattamento è la Sig.ra Giancono Irene.

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

(art. 5, C. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i)

Spett.le

Ufficio protocollo _____ (che detiene i dati, le informazioni o i documenti)

Il/la sottoscritto/a cognome _____ nome _____

Nato/a _____ (prov. _____) il _____ residente in _____

(prov. _____) via _____ n. _____

e-mail _____ cell. _____

tel. _____

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013, e dell'art. 5 del Regolamento dell'Ente disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

- Il seguente documento

- Le seguenti informazioni

- Il seguente dato

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (1);
- di volere ricevere quanto richiesto, personalmente presso l'ufficio Protocollo dell'Ente, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica _____, oppure al seguente n. di fax _____, oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico. (2)

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

Firma leggibile _____

COMUNICAZIONE AI SOGGETTI INTERESSATI

(da trasmettere con raccomandata A.R. o per via telematica per coloro che abbiano consentito)

Prot. N. _____ del _____

Al Sig./Ditta _____

OGGETTO: Richiesta di accesso generalizzato. Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sull'accesso civico ad atti e documenti (art. 5, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013).

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato del Sig. _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. n. _____ per la quale Lei/la Spett.le ditta da lei rappresentata è stato/a individuato/a quale soggetto controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni (1).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, quale soggetto controinteressato, potrà presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, l'Amministrazione procederà in merito alla richiesta di accesso.

Il Responsabile del procedimento _____

Allegato: Richiesta prot. _____

.....

- 1)** I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche o giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5 bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013:
- a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. 196/2003;
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione.

**PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI
ACCESSO GENERALIZZATO**

Prot. n. _____ del _____

OGGETTO: Richiesta di accesso generalizzato – Provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso.

Con riferimento alla sua richiesta di accesso del _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. n. _____

SI COMUNICA

Che la stessa non può essere accolta, in tutto o in parte,

oppure

che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni ____ per i seguenti motivi

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R. _____ ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1 del Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico stesso. In alternativa, il richiedente ed il controinteressato, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'amministrazione interessata.

Luogo e data _____

Il Responsabile del Procedimento _____