



PIA OPERA  
ISTITUTO SCRIFFIGNANO

**IPAB  
ISTITUTO DI BENEFICENZA E SCOLASTICO "SAC. MARIANO SCRIFFIGNANO SISCARO"  
AGIRA (EN)**

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

Adottato con deliberazione n. 34 del 06.12.2023  
Pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente"

# REGOLAMENTO ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

## 1. DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) "Decreto Trasparenza" il D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- b) "Accesso Documentale" l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- c) "Accesso Civico" l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1 del Decreto Trasparenza;
- d) "Accesso Generalizzato" l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2 del Decreto Trasparenza.

## 2. OGGETTO

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo 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 pur avendone l'obbligo ai sensi del Decreto Trasparenza;
- 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.

## 3. ACCESSO GENERALIZZATO E ACCESSO DOCUMENTALE

L'accesso documentale è disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, e resta disciplinato da tali norme; l'IPAB Istituto Scriffignano ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari.

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).

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. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.

## 4. LEGITTIMAZIONE SOGGETTIVA

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.

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.

Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

## 5. ISTANZA DI ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO

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 di identità o la carta nazionale dei servizi;
  - c) sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di 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, fax 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'IPAB Istituto Scriffignano. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio dell'IPAB, il Responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel più breve tempo possibile.
4. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata, in alternativa:
- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
  - all'ufficio 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'IPAB dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Responsabili degli Uffici, al responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), con indicazione:
- dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
  - 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. Il RPCT può richiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

## **6. RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO**

Data la dimensione ridotta dell'Ente ed il numero limitato di dipendenti, (n.1 dipendente) il Responsabile dell'ufficio dell'Ente coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e pertanto controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento. Nel caso di istanze per l'accesso civico, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha l'obbligo di segnalare, al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV ai fini dell'attuazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità. 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.

## **7. 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 IPAB 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.

## **8. 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) della 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 presentarsi e 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'IPAB 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 a 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'IPAB 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 di Trasparenza.

## **9. 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 e 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 rilevazione dell'informazione richiesta;
  - c) dimostrare che il pregiudizio conseguente alla rivelazione è un evento altamente probabile e non soltanto possibile.
  - d) 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 ed atemporali.

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.

#### **10. 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.

#### **11. IMPUGNAZIONI**

Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RCPT, 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.

Il Segretario

*Dott.ssa Dilaila Caramanna*