

OPERA PIA ASILO SAVOIA, PIO ISTITUTO DELLA SS. ANNUNZIATA, LASCITO GIUSEPPE E MARGHERITA ACHILLINI

Raggruppamento Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza Legge 6972 del 17 luglio 1890 – D.G.R. 190 del 24 aprile 2018

ESTRATTO

DAL VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DELIBERAZIONE DELL'11 SETTEMBRE 2018

APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELL'ACCESSO CIVICO E DELL'ACCESSO AGLI ATTI DEL RAGGRUPPAMENTO

Proponente: SEGRETARIO GENERALE
Estensore dell'Atto Dott. Daniele Chirico Firma addi 0 3 Sei. zu18
Il Responsabile del Procedimento sotto riportato, a seguito dell'istruttoria svolta, con la sottoscrizione del presente Atto attesta che lo stesso è legittimo nella forma e nella sostanza;
Il Funzionario Dott.ssa Benedetta Bultrini Firma addì 0 3 SET. 2018
Parere del Funzionario Responsabile del Servizio Economico – Finanziario per la sola eventuale disponibilità dei fondi: il presente Atto non comporta impegno di spesa;
 FAVOREVOLE: il presente atto comporta impegno di spesa al Cap art del Bilancio per l'Esercizio finanziario 2018;
 FAVOREVOLE: il presente atto comporta impegno di spesa su risorse già destinate e disponibili in conto Residui Passivi dell'anno
Il Funzionario Responsabile Dott. Daniele Chirico Firma addì 0 3 SET. 2018
Parere favorevole del Segretario Generale in ordine alla regolarità tecnica del presente Atto secondo la normativa Vigente:
Il Segretario Generale Domenico Giraldi Firma addì 10 5E7. 2010



OPERA PIA ASILO SAVOIA, PIO ISTITUTO DELLA SS. ANNUNZIATA, LASCITO GIUSEPPE E MARGHERITA ACHILLINI

Raggruppamento Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza Legge 6972 del 17 luglio 1890 – D.G.R. 190 del 24 aprile 2018

ESTRATTO

DAL VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il giorno 11 del mese di settembre dell'anno 2018 in seduta ordinaria come da convocazione prot.n. 1380 del 5 settembre 2018 si riunisce il Consiglio di Amministrazione Raggruppamento II.PP.A.B. Opera Pia Asilo Savoia, Pio Istituto della SS. Annunziata, Lascito Giuseppe e Margherita Achillini individuato con D.G.R. n. 190 del 24 aprile 2018 e nominato con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00264 del 7 agosto 2014, pubblicato sul BUR n. 64 del 12 agosto 2014, Supplemento n. 1 ed integrato con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00158 del 5 agosto 2016, pubblicato sul BUR n. 66 del 18 agosto 2016 e con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00057 del 7 febbraio 2018, pubblicato sul BUR n. 12 dell'8 febbraio 2018 così composto:

		PRESENTE	ASSENTE
Massimiliano MONNANNI	Presidente	X	
Sebastiano CANNELLA	Consigliere	X	
Luca FORNARI	Consigliere	X	
Nadia SALVATORI	Consigliere	X	
Silvia SERI	Consigliere	X	

con il seguente voto:

	FAVOREVOLE	CONTRARIO	ASTENUTO
Massimiliano MONNANNI	X		
Sebastiano CANNELLA	X		
Luca FORNARI	X		
Nadia SALVATORI	X		
Silvia SERI	X		

Assistito dal Segretario Generale Domenico Giraldi ha adottato la seguente

DELIBERAZIONE N. 20 DELL'11 SETTEMBRE 2018

APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELL'ACCESSO CIVICO E DELL'ACCESSO AGLI ATTI DEL RAGGRUPPAMENTO

VISTA la D.G.R. n. 190 del 24 aprile 2018 che ha istituito il Raggruppamento delle II.PP.A.B. Opera Pia Asilo Savoia, Pio Istituto della SS. Annunziata e Lascito Giuseppe e Margherita Achillini, individuando quale Organo di Amministrazione dello stesso il Consiglio di Amministrazione dell'Opera Pia Asilo Savoia;

VISTO il Regolamento del Raggruppamento II.PP.A.B. Opera Pia Asilo Savoia, Pio Istituto della SS. Annunziata, Lascito G. e M. Achillini, approvato con D.G.R. del 26 giugno 2018 n. 335 pubblicata sul BUR n. 56 del 10 luglio 2018;

RICHIAMATI il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00264 del 7 agosto 2014, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 64 del 12 agosto 2014 Supplemento n. 1, nonché il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00158 del 5 agosto 2016, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 66 del 18 agosto 2016 e con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00057 del 7 febbraio 2018, pubblicato sul BUR n. 12 dell'8 febbraio 2018 con i quali sono stati nominati il Presidente e il Consiglio di Amministrazione dell'Opera Pia Asilo Savoia;

PREMESSO CHE:

Deliberazione n. 20/2018 2/3



- con Deliberazione n. 5 del 10 luglio 2018 è stato approvato il Regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti del Raggruppamento;
- Che con nota prot. n. 1150 del 13 luglio 2018, lo stesso è stato inviato ai preposti Uffici della regione Lazio per i seguiti di competenza;
- Che con nota prot. n. 0498827 del 10 agosto 2018, i preposti Uffici regionali hanno rilevato alcune possibili modifiche ed integrazioni al predetto Regolamento;

RITENUTO pertanto di procedere, in accoglimento dei suggerimenti forniti dai preposti Uffici regionali, all'approvazione di un nuovo Regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti del Raggruppamento, secondo lo schema all'uopo predisposto, che allegato al presente Atto sotto la lettera "A", ne costituisce parte integrante e sostanziale;

VISTA la Legge 17 luglio 1890 n. 6972;

VISTO il Decreto Legislativo del 4 maggio 2001 n. 207;

SU PROPOSTA del Segretario Generale del Raggruppamento;

per i motivi esposti in narrativa

DELIBERA

- di procedere all'approvazione del nuovo Regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti del Raggruppamento nella stesura di cui all'allegato "A" alla presente Deliberazione che sostituisce quello approvato con la Deliberazione n. 6/2018 come in narrativa argomentato;
- 2. di trasmettere la presente Deliberazione ai competenti Uffici Regionali per i seguiti di competenza;
- di demandare ai competenti uffici del Raggruppamento l'adozione di tutti gli atti necessari alla esecuzione della presente Deliberazione.

Il Presidente

f.to Dott. Massimiliano Monnanni

La Vice-Presidente

f.to Dott.ssa Silvia Seri

Il Consigliere

f.to Dott. Sebastiano Cannella

Il Consigliere

f.to Dott. Luca Fornari

Il Consigliere

f.to Dott.ssa Nadia Salvatori

Il Segretario Generale f.to Domenico Giraldi

Copia conforme all'originale pubblicata per conoscenza all'Albo dell'Ente nella giornata del 12

settembre 2018.

AST Il Segretario Generale

Domenico Giraldi

Istimzione Pubblio
di Assistenza e Beneficenza



REGOLAMENTO DELL'ACCESSO CIVICO E DELL'ACCESSO AGLI ATTI

In attuazione delle Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016 e della deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016

Adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 dell'11 settembre 2018

Asilo Savoia - Pio Istituto della Santissima Annunziata - Lascito Giuseppe & Margherita Achillini

REGOLAMENTO DELL'ACCESSO CIVICO E DELL'ACCESSO AGLI ATTI

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 (Oggetto) Art. 2 (Trasparenza)

> TITOLO II ACCESSO CIVICO

Art. 3 (Accesso civico semplice)

Art. 4 (Domanda di accesso semplice)

Art. 5 (segnalazione del RPCT

TITOLO III ACCESSO GENERALIZZATO

Art. 6 (Accesso civico generalizzato)

Art. 7 (Domanda di accesso generalizzato)

Art. 8 (Domande inammissibili)

Art. 9 (Esclusioni)

Art. 10 (Limiti e tutela degli interessi Pubblici)

Art. 11 (Limiti e tutela degli interessi privati)

Art. 12 (Controinteressati)

Art. 13 (Domanda accolta)

Art. 14 (Domanda respinta)

Art. 15 (Domanda di riesame)

Art.16 (Difensore civico)

Art. 17 (Ricorsi)

Art 18 (Tutela dei controinteressati)

Art. 19 (Monitoraggio)

Art. 20 (Registro)

TITOLO IV ACCESSO AGLI ATTI

Art. 21 (Accesso agli atti amministrativi)

Art. 22 (Esclusioni e limitazioni)

Art. 23 (Domanda di accesso agli atti amministrativi)

Art. 24 (Controinteressati all'accesso agli atti)

Art. 25 (Accesso informale)

Art. 26 (Accesso formale)

Art. 27 (Domanda accolta e modalità di accesso)

Art. 28 (Domanda respinta o differita)

Art. 29 (Tutela e ricorsi)

TITOLO V

DISPOSIZION ITRANSITORIE E FINALI

Art. 30 (Rinvio dinamico)

Art. 31 (Abrogazione, entrata in vigore e rinvio))

Asilo Savoia - Pio Istituto della Santissima Annunziata - Lascito Giuseppe & Margherita Achillini

REGOLAMENTO DELL'ACCESSO CIVICO E DELL'ACCESSO AGLI ATTI

In attuazione delle Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016 e della deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016

TITOLO I

Principi generali

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina e organizza l'accesso civico semplice, l'accesso civico generalizzato, secondo l'articolo 5 commi 1 e 2 del decreto legislativo 33/2013 come modificato dal decreto legislativo 97/2016 (di seguito "Decreto trasparenza") e l'accesso agli atti amministrativi secondo gli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990 del raggruppamento delle II.PP.A.B. Asilo Savoia – Pio Istituto della Santissima Annunziata – Lascito Giuseppe & Margherita Achillini (di seguito denominato Raggruppamento).

Articolo 2 - Trasparenza

- 1. La trasparenza è l'accessibilità totale ai dati e ai documenti detenuti dall'ente, 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.
- 2. La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di informazioni, dati e documenti in "Amministrazione trasparente" e consentendo l'accesso civico e agli atti amministrativi.

TITOLO II

Accesso Civico

Articolo 3 – Accesso civico semplice

1. Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha il diritto di chiedere documenti, informazioni e dati che il Raggruppamento deve pubblicare in "Amministrazione trasparente" qualora sia stata omessa la pubblicazione.

Articolo 4 – Domanda di accesso semplice

- La domanda di accesso civico semplice non è motivata ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.
- 2. La domanda, presentata in forma scritta o via PEC, nell'ambito di quanto previsto dalla disciplina di cui al d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale", è rivolta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- 3. Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali, copie cartacee o altri sistemi di registrazione (CD, chiavette USB, ecc.)

Asilo Savoia - Pio Istituto della Santissima Annunziata - Lascito Giuseppe & Margherita Achillini

- 4. Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- 5. In caso di accoglimento, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla pubblicazione in "Amministrazione trasparente" delle informazioni e dei documenti omessi e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Articolo 5 - Segnalazione del RPCT

1. Qualora la domanda di accesso civico semplice sia fondata e, quindi, evidenzi un inadempimento, anche parziale, di obblighi di pubblicazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala l'accaduto all'ufficio competente per l'adozione degli eventuali procedimenti disciplinari.

TITOLO III

Accesso Generalizzato

Articolo 6 - Accesso civico generalizzato

- 1. Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Raggruppamento, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.
- 2. L'accesso civico generalizzato ha lo 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.

Articolo 7 – Domanda di accesso generalizzato

- 1. La domanda di accesso civico generalizzato non è necessariamente motivata, ma identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti.
- 2. La domanda, presentata in forma scritta o via PEC, è rivolta all'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti. L'ufficio la inoltra, per conoscenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- 3. Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali, copie cartacee o altri sistemi di registrazione (CD, chiavette USB, ecc.), stabilito con atto della Giunta Comunale.
- 4. Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti.

Articolo 8 - Domande inammissibili

1. Non sono ammissibili domande generiche che non individuino i dati, i documenti e le informazioni richieste con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto¹.

¹ Si veda il paragrafo 4.2 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1309 Linee guida recanti indicazioni

Asilo Savoia - Pio Istituto della Santissima Annunziata - Lascito Giuseppe & Margherita Achillini

- 2. Non sono ammissibili domande meramente esplorative volte semplicemente a scoprire di quali informazioni il Raggruppamento dispone.
- 3. Non sono nemmeno ammissibili domande di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo un carico di lavoro tale da paralizzare, o rallentare eccessivamente, il buon funzionamento del Raggruppamento².
- 4. Resta escluso che, per rispondere alla richiesta di accesso civico generalizzato, il Raggruppamento abbia l'obbligo di formare, raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano in suo possesso. Il Raggruppamento non ha l'obbligo di rielaborare dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma deve consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dal Raggruppamento stesso³.

Articolo 9 - Esclusioni

- 1. L'accesso civico generalizzato è sempre escluso:
- 1.1) nei casi di segreto di Stato e negli altri casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:
- a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività del Raggruppamento diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- 1.2) nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:
- · il segreto militare (R.D. 161/1941);
- · il segreto statistico (D.Lgs. 322/1989);
- · il segreto bancario (D.Lgs. 385/1993);
- · il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
- · il segreto istruttorio (art. 329 c.p.p.);
- · il segreto sul contenuto della corrispondenza (art. 616 c.p.);
- · i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (Art. 15, D.P.R. 3/1957);
- · i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);

operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013

² Corte di Giustizia UE, Tribunale prima sezione ampliata, 13 aprile 2005 causa T 2/03

³ Previsione della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1309 paragrafo 4.2.

Asilo Savoia - Pio Istituto della Santissima Annunziata - Lascito Giuseppe & Margherita Achillini

- · i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);
- · i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).

Articolo 10 - Limiti a tutela di interessi pubblici

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

Asilo Savoia - Pio Istituto della Santissima Annunziata - Lascito Giuseppe & Margherita Achillini

2. I limiti di cui sopra si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici di cui sopra, sia sufficiente fare ricorso al differimento.

Articolo 11 - Limiti a tutela di interessi privati

- 1. L'accesso civico generalizzato è *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 delle sole persone fisiche. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
- relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;
- la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex D.Lgs. n. 193/2003;
- notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
- gli atti presentati da un privato, a richiesta del Raggruppamento, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;
- gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
- 2. I limiti di cui sopra si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso non può essere negato ove, per la tutela degli interessi privati di cui sopra, sia sufficiente fare ricorso al differimento.
- 3. La domanda di accesso civico generalizzato è accolta oscurando i dati personali contenuti nei documenti richiesti⁴.

Articolo 12 - Controinteressati

⁴ Si veda il paragrafo 8.1. pagina 21 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1309

Asilo Savoia - Pio Istituto della Santissima Annunziata - Lascito Giuseppe & Margherita Achillini

- 1. Sono controinteressati coloro che dall'accoglimento della domanda di accesso civico generalizzato possono ricevere una lesione ad uno degli interessi privati elencati all'articolo precedente.
- 2. Qualora siano individuati dei controinteressati, l'ufficio procedente comunica loro copia della domanda d'accesso generalizzato, con raccomandata AR o via PEC.
- 3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche via PEC, alla richiesta di accesso.
- 4. Accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, decorso il termine di dieci giorni l'ufficio provvede comunque sulla richiesta.
- 5. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per concludere il procedimento rimane sospeso fino all'eventuale opposizione degli stessi.

Articolo 13 - Domanda accolta

- 1. Se la domanda di accesso generalizzato viene accolta, l'ufficio trasmette tempestivamente e, comunque, entro otto giorni al richiedente i dati e i documenti.
- 2. Nel caso la domanda sia accolta nonostante l'opposizione di controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'ufficio comunica la decisione motivata di accoglimento agli stessi controinteressati. Successivamente, ma non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione di accoglimento da parte dei controinteressati, l'ufficio trasmette al richiedente i dati e i documenti richiesti.

Articolo 14 - Domanda respinta

- 1. Se la domanda di accesso generalizzato è respinta o differita, la decisione deve essere motivata unicamente con riferimento alle cause di inammissibilità della domanda o di esclusione dell'accesso, oppure ai limiti a tutela di interessi pubblici e privati previsti dagli articoli precedenti e dal *Decreto trasparenza*.
- 2. L'ufficio trasmette tempestivamente e, comunque, entro il termine di conclusione del procedimento, il provvedimento di decisione al richiedente e ai controinteressati.

Articolo 15 - Domanda di riesame

- 1. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di conclusione del procedimento il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- 2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza decide, in merito alla domanda di riesame, entro il termine di venti giorni con provvedimento motivato.
- 3. Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito per tutelare dati personali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve acquisire il parere preventivo del Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.
- 4. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rimane sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Asilo Savoia – Pio Istituto della Santissima Annunziata – Lascito Giuseppe & Margherita Achillini Articolo 16 - Difensore civico

- 1. Contro la decisione dell'ufficio o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può presentare ricorso al Difensore civico regionale.
- 2. A norma di legge, il Difensore civico si pronuncia entro trenta giorni. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica al Raggruppamento.
- 3. Se l'ufficio non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore civico, l'accesso è consentito.

Articolo 17 - Ricorsi

1. A norma di legge, contro la decisione dell'ufficio o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può sempre proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

Articolo 18 - Tutela dei controinteressati

- 1. I controinteressati dispongono delle stesse tutele che l'ordinamento riconosce al richiedente.
- 2. In caso di accoglimento della domanda di accesso, i controinteressati possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ricorso al Difensore Civico, oppure ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

Articolo 19 - Monitoraggio

- 1. Gli uffici comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza gli esiti delle domande di accesso generalizzato.
- 2. In ogni caso, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può sempre verificare presso gli uffici l'esito delle istanze e le decisioni assunte.

Articolo 20 - Registro

- 1. E' istituito il "registro delle domande di accesso generalizzato". La gestione e l'aggiornamento del registro sono assegnate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione .
- 2. Il registro è tenuto semplicemente attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura (es. excel, word, ecc.).
- 3. Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda d'accesso generalizzato, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data.
- 4. Il registro è pubblicato, oscurando eventuali dati personali, e aggiornato ogni sei mesi nella preposta sezione dell' "Amministrazione trasparente".

TITOLO IV

Accesso Agli Atti

Articolo 21- Accesso agli atti amministrativi

Asilo Savoia - Pio Istituto della Santissima Annunziata - Lascito Giuseppe & Margherita Achillini

- 1. 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 a uno o più documenti amministrativi hanno il diritto di prendere visione e di estrarre copia di tali documenti.
- 2. A norma della legge 241/1990, l'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

Articolo 22 - Esclusioni e limitazioni

- 1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è escluso:
- a) per i documenti coperti da segreto di Stato e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, da regolamento governativo e dalle pubbliche amministrazioni;
- 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 psicoattitudinale relativi a terzi.
- 2. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato qualora sia sufficiente fare ricorso al differimento.
- 3. Deve essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
- 4. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile. Quando l'accesso concerne dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile⁵.

Articolo 23 - Domanda di accesso agli atti amministrativi

- 1. La domanda di accesso agli atti amministrativi è obbligatoriamente motivata, pena l'inammissibilità, e identifica i documenti richiesti.
- 2. Il diritto di accesso agli atti è esercitabile per i soli documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti dall'ente. Gli uffici non sono tenuti ad elaborare i dati in loro possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso⁶.

10/13

⁵ Si veda l'articolo 60 del decreto legislativo 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali.

⁶ Si veda l'articolo 2 comma 2 del DPR 184/2006 Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi.

Asilo Savoia - Pio Istituto della Santissima Annunziata - Lascito Giuseppe & Margherita Achillini

- 3. Non sono ammissibili domande di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato del Raggruppamento.
- 4. La domanda può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti. L'ufficio la inoltra, per conoscenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- 5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi.
- 6. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché eventuali diritti di ricerca e di visura.
- 7. Nel caso di rilascio di copie cartacee o di altri strumenti di registrazione (CD, chiavette

USB, ecc.) è previsto il rimborso del costo sostenuto per la riproduzione.

8. Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni, preferibilmente con un provvedimento motivato del responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti. In caso di silenzio, decorso il termine di trenta giorni la domanda è respinta⁷.

Articolo 24 - Controinteressati all'accesso agli atti

- 1. Sono controinteressati alla domanda di accesso agli atti amministrativi tutti i soggetti, che, ai sensi dell'articolo 22 comma 1 lettera c) della legge 241/1990, individuati o facilmente individuabili, dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.
- 2. Qualora siano individuati controinteressati, l'ufficio procedente comunica loro copia della domanda d'accesso agli atti, con raccomandata AR o via PEC.
- 3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche via PEC, alla richiesta di accesso.
- 4. Accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, decorso il termine di dieci giorni, l'ufficio provvede comunque sulla richiesta.
- 5. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per concludere il procedimento rimane sospeso fino all'eventuale opposizione degli stessi.

Articolo 25 - 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 che detiene il documento.
- 2. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento richiesto, oppure elementi che ne consentano l'individuazione, e comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.

^{7 &}quot;Silenzio rifiuto" si veda l'articolo 25 comma 4 della legge 241/1990 e smi.

Asilo Savoia - Pio Istituto della Santissima Annunziata - Lascito Giuseppe & Margherita Achillini

- 3. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione del provvedimento contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.
- 4. La richiesta, ove provenga da una pubblica amministrazione, è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo ed è trattata ai sensi dell'articolo 22, comma 5, della legge 241/1990.
- 5. Qualora l'ufficio, in base al contenuto del documento richiesto, riscontri l'esistenza di controinteressati, invita il richiedente a presentare domanda formale di accesso.

Articolo 26 - Accesso formale

- 1. Qualora non sia possibile accogliere la domanda in via informale, oppure sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse diretto concreto ed attuale, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, l'ufficio invita l'interessato a presentare richiesta d'accesso agli atti formale e ne rilascia ricevuta.
- 2. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, decorrenti dalla presentazione della domanda all'ufficio.
- 3. Qualora la domanda sia irregolare o incompleta, l'ufficio entro dieci giorni ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata AR o via PEC. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

Articolo 27 - Domanda accolta e modalità di accesso.

- 1. L'accoglimento della domanda di accesso a un documento comporta la facoltà di accedere agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento.
- 2. L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento, nelle ore di ufficio, alla presenza se necessaria di personale addetto.
- 3. 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.
- 4. 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.

Articolo 28 – Domanda respinta o differita

- 1. Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso agli atti formale sono motivati, con riferimento specifico alla normativa vigente e, in particolare, alle categorie di cui all'articolo 24 della legge 241/1990, ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.
- 2. Il differimento dell'accesso è disposto se è sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 24, comma 6, della legge 241/1990, o per salvaguardare specifiche esigenze

Asilo Savoia – Pio Istituto della Santissima Annunziata – Lascito Giuseppe & Margherita Achillini

dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

3. Il provvedimento che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

Articolo 29 - Tutele e ricorsi

1. Interessati e controinteressati all'accesso agli atti amministrativi dispongono delle tutele previste dall'articolo 25 comma 4 della legge 241/1990.

TITOLO V

Disposizioni transitorie e finali

Articolo 30 - Rinvio dinamico

1. Le disposizioni del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme nazionali e regionali. Nelle more dell'adeguamento del presente Regolamento si applica immediatamente la normativa sopravvenuta.

Articolo 31 (Abrogazione, entrata in vigore e rinvio)

- 1. Il presente Regolamento abroga e sostituisce ogni precedente Regolamento ed ogni altro provvedimento interno che disciplinava la materia in tutti gli Enti Raggruppati.
- 2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione della deliberazione di approvazione sul sito internet del Raggruppamento .
- 3. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa espresso rinvio alle disposizioni contenute alla normativa vigente in materia.