fondazione
innovazione urbana

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

FONDAZIONE PER L'INNOVAZIONE URBANA

fondazione
innovazione urbana

Cronologia del documento:

15 luglio 2020 - Approvato dal Consiglio di Amministrazione

fondazione
innovazione urbana

Disposizioni generali **4**

Ambito di applicazione 4

Accesso civico c.d. semplice **4**

Legittimazione soggettiva 4

Requisiti, contenuti e modalità di presentazione dell'istanza 4

Procedimento 5

Accesso civico c.d. generalizzato **6**

Legittimazione soggettiva 6

Esclusioni e limiti 6

Requisiti, contenuti e modalità di presentazione dell'istanza 7

Procedimento 8

Richieste di riesame 9

Allegati **10**

Sezione I
Disposizioni generali

Articolo 1
Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico c.d. semplice di cui all'art. 5 comma 1, del D. Lgs. 33/2013, ossia del diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e/o dati oggetto di obbligo di pubblicazione da parte della Fondazione per l'Innovazione Urbana (di seguito "Fondazione"), nei casi in cui la pubblicazione sia stata omessa.

2. Il presente Regolamento disciplina, altresì, i criteri e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico c.d. generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013, ossia del diritto di chiunque di accedere a dati e/o documenti detenuti dalla Fondazione, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione.

Sezione II
Accesso civico c.d. semplice

Articolo 2
Legittimazione soggettiva

1. Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 33/2013, chiunque può richiedere alla Fondazione i documenti, le informazioni e/o i dati la cui pubblicazione sia obbligatoria ai sensi della normativa vigente (c.d. accesso civico semplice).

Articolo 3
Requisiti, contenuti e modalità di presentazione dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico c.d. semplice non può essere presentata in forma anonima, non è soggetta a particolari formalità, non deve essere motivata, è gratuita, deve recare in allegato copia del documento di identità del richiedente e deve indicare i documenti, le informazioni e/o i dati oggetto di richiesta, avuto riguardo anche al periodo temporale al quale si riferiscono.

2. L'istanza di cui al precedente comma 1 deve essere rivolta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e può essere presentata, a mezzo raccomandata A/R ovvero tramite posta elettronica certificata, presso la sede della Fondazione ovvero a mezzo posta elettronica ordinaria all'indirizzo indicato nella sezione "Fondazione trasparente" sul sito web della Fondazione, utilizzando apposito modulo di istanza di accesso civico semplice disponibile nella medesima sezione.

Articolo 4
Procedimento

1. Il procedimento deve concludersi entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza.

2. Nel caso in cui nell'istanza non siano compiutamente identificati i documenti, le informazioni e/o i dati da pubblicare, il RPCT, nel termine di 15 giorni dalla ricezione dell'istanza, ne dà comunicazione all'interessato affinché provveda alla integrazione della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento inizia nuovamente a decorrere dalla ricezione dell'istanza integrata.

3. Ove i documenti, le informazioni e/o i dati indicati nell'istanza siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, il RPCT dà impulso affinché la Fondazione provveda, entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, alla loro pubblicazione nella sezione "Fondazione trasparente" sul sito web della Fondazione e, entro lo stesso termine, comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale.

4. Ove i documenti, le informazioni e/o i dati indicati nell'istanza siano già pubblicati nella sezione "Fondazione trasparente" sul sito web della Fondazione, il RPCT, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, lo comunica all'interessato con l'indicazione del collegamento ipertestuale.

5. Ove i documenti, le informazioni e/o i dati richiesti non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, il RPCT, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, lo comunica all'interessato.

6. In caso di ritardo o di mancata risposta nel termine di 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, l'interessato può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, indirizzando apposita istanza al medesimo, a mezzo raccomandata A/R ovvero tramite posta elettronica certificata, utilizzando apposito modulo di istanza di accesso civico semplice al soggetto titolare del potere sostitutivo, disponibile nella medesima sezione.

7. Nel caso in cui nell'istanza non siano compiutamente identificati i documenti, le informazioni e/o i dati da pubblicare, il soggetto titolare del potere sostitutivo provvede ai sensi del precedente comma 2, nel termine di 15 giorni dalla ricezione dell'istanza. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento inizia nuovamente a decorrere dalla ricezione dell'istanza integrata. Negli altri casi, il

soggetto titolare del potere sostitutivo verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e provvede ai sensi dei precedenti commi 3, 4 e 5, entro giorni dalla ricezione dell'istanza.

8. In caso di mancata risposta anche da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo o di risposta ritenuta insoddisfacente, l'interessato può effettuare una segnalazione all'ANAC.

9. Nel caso in cui l'istanza riguardi documenti, informazioni e/o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'ANAC, in conformità a quanto previsto dall'art. 43, comma 5, del D. Lgs. 33/2013.

10. All'interessato è sempre riconosciuta la possibilità di attivare la tutela giurisdizionale davanti al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del D. Lgs. 104/2010.

Sezione III
Accesso civico c.d. generalizzato

Articolo 5
Legittimazione soggettiva

1. Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Fondazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013.

Articolo 6
Esclusioni e limiti

1. Ai sensi dell'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013, l'accesso civico c.d. generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi pubblici:

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 civico c.d. generalizzato 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 alla disciplina vigente;
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.

3. Il diritto all'accesso civico c.d. generalizzato è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della L. 241/1990.

4. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti dei documenti richiesti, deve essere consentito l'accesso civico c.d. generalizzato agli altri dati e/o alle restanti parti dei documenti richiesti.

5. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura dei dati e/o dei documenti richiesti. L'accesso civico c.d. generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Articolo 7
Requisiti, contenuti e modalità di presentazione dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico c.d. generalizzato non può essere presentata in forma anonima, non è soggetta a particolari formalità, non deve essere motivata, è gratuita, deve recare in allegato copia del documento di identità del richiedente e deve indicare i dati e/o i documenti oggetto di richiesta, avuto riguardo anche al periodo temporale al quale si riferiscono.

2. L'istanza di cui al precedente comma 1 deve essere rivolta al Presidente e può essere presentata, a mezzo raccomandata A/R ovvero tramite posta elettronica certificata, presso la sede della Fondazione ovvero a mezzo posta elettronica ordinaria all'indirizzo indicato nella sezione "Fondazione trasparente" sul sito web della Fondazione, utilizzando apposito modulo di istanza di accesso civico generalizzato, disponibile nella medesima sezione.

Articolo 8
Procedimento

1. Nel caso in cui nell'istanza non siano compiutamente identificati i documenti, le informazioni e/o i dati oggetto di richiesta, il Presidente, nel termine di 15 giorni dalla ricezione dell'istanza, ne dà comunicazione all'interessato affinché provveda alla integrazione della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento inizia nuovamente a decorrere dalla ricezione dell'istanza integrata.

2. Ove i documenti, le informazioni e/o i dati indicati nell'istanza siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, il Presidente dà impulso affinché la Fondazione provveda, entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, alla loro pubblicazione nella sezione "Fondazione trasparente" sul sito web della Fondazione e, entro lo stesso termine, comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale.

3. Ove i documenti, le informazioni e/o i dati indicati nell'istanza siano già pubblicati nella sezione "Fondazione trasparente" sul sito web della Fondazione, il Presidente, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, lo comunica all'interessato con l'indicazione del collegamento ipertestuale.

4. Fatti salvi i casi di cui ai precedenti commi 2 e 3, il Presidente individua i soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 5-bis, comma 2, del D. Lgs. 33/2013 e li informa, a mezzo raccomandata A/R ovvero tramite posta elettronica certificata, dell'avvenuta presentazione dell'istanza e della facoltà di presentare una motivata opposizione a tale istanza.

5. Nel termine di 10 giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al precedente comma 4, i controinteressati possono presentare al Presidente, a mezzo raccomandata A/R ovvero tramite posta elettronica certificata, una motivata opposizione all'istanza di accesso civico generalizzato utilizzando apposito modulo di opposizione del controinteressato all'istanza di accesso civico generalizzato, disponibile nella medesima sezione.

6. Il termine di conclusione del procedimento è sospeso a decorrere dalla comunicazione ai controinteressati e sino alla eventuale ricezione delle loro motivate opposizioni o, comunque, alla scadenza del termine di 10 giorni dall'ultima data di ricezione da parte dei controinteressati della comunicazione loro trasmessa dal Presidente.

7. Fatto salvo il periodo di sospensione di cui al precedente comma 6, il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati da trasmettersi a mezzo raccomandata A/R ovvero tramite posta elettronica certificata.

8. In caso di accoglimento dell'istanza in mancanza di controinteressati ovvero in mancanza di opposizioni da parte dei controinteressati, il Presidente trasmette all'interessato i dati e/o i documenti richiesti unitamente alla comunicazione di cui al precedente comma 7 o, comunque, non oltre 10 giorni lavorativi dalla stessa. Il rilascio di dati e/o documenti in formato elettronico è gratuito. Ove richiesti in formato cartaceo, è previsto il rimborso del solo costo effettivamente sostenuto dalla Fondazione per la riproduzione su supporti materiali.

9. In caso di accoglimento dell'istanza nonostante l'opposizione dei controinteressati, il Presidente, fatti salvi i casi di comprovata indifferibilità, trasmette all'interessato i dati e/o i documenti richiesti non prima di 15 giorni lavorativi dalla ricezione da parte dei controinteressati della comunicazione avente ad oggetto l'esito del procedimento. Entro lo stesso termine i controinteressati possono presentare richiesta di riesame al RPCT ai sensi del successivo art. 10, utilizzando apposito modulo di richiesta del controinteressato di riesame della istanza di accesso civico generalizzato disponibile sulla sezione "Fondazione trasparente" del sito web della Fondazione. Il RPCT può in ogni caso richiedere al Presidente informazioni sull'esito delle istanze pervenute.

10. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013.

11. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di differimento o, ancora, di mancata risposta entro il termine di cui al precedente comma 7, l'interessato può presentare richiesta di riesame al RPCT ai sensi del successivo art. 10, utilizzando apposito modulo di richiesta dell'interessato di riesame della istanza di accesso civico generalizzato disponibile sulla sezione "Fondazione trasparente" del sito web della Fondazione.

12. Avverso la decisione del Presidente ovvero del RPCT, in caso di riesame, l'interessato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del D. Lgs. 104/2010.

Articolo 9
Richieste di riesame

1. Il richiedente – in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di differimento o, ancora, di mancata risposta entro il termine di cui al precedente art. 9 comma 7 – o i controinteressati – in caso di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione – possono presentare istanza di riesame al RPCT, a mezzo raccomandata A/R ovvero tramite posta elettronica certificata.

2. Il RPCT decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni dalla ricezione dell'istanza di riesame.

3. Se l'accesso è negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5-bis, comma 2, lettera a), del D. Lgs. 33/2013 (protezione dati personali), il RPCT provvede dopo avere sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale è tenuto a pronunciarsi entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. Il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso a decorrere dalla comunicazione al Garante e sino alla ricezione da parte del medesimo e, comunque, per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni.

Appendice
Allegati

1. Modello di istanza di accesso civico semplice
2. Modello di istanza di accesso civico semplice al titolare del potere sostitutivo
3. Modello di istanza di accesso civico generalizzato
4. Modello di opposizione del controinteressato alla richiesta di accesso civico generalizzato
5. Modello di richiesta del controinteressato di riesame della istanza di accesso civico generalizzato
6. Modello di richiesta dell'interessato di riesame della istanza di accesso civico generalizzato