

**DISCIPLINARE DI ACCESSO AI DOCUMENTI, AI DATI E ALLE
INFORMAZIONI (ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO) AI
SENSI DEL D.LGS. 33/2013**

(Allegato alla Deliberazione del Direttore Generale n. 300 del 4.07.2017)

INDICE

- Art. 1 Definizioni
- Art. 2 Oggetto
- Art. 3 Accesso generalizzato, accesso civico e accesso documentale
- Art. 4 Legittimazione soggettiva
- Art. 5 Istanza di accesso civico e accesso generalizzato
- Art. 6 Responsabili del procedimento
- Art. 7 Soggetti controinteressati
- Art. 8 Termini del procedimento
- Art. 9 Richiesta di riesame
- Art. 10 Impugnazioni

Allegati:

- Mod. 1 – Richiesta di accesso civico (semplice)
- Mod. 2 – Richiesta di accesso generalizzato
- Mod. 3 – Comunicazione ai soggetti contro interessati
- Mod. 4 – Provvedimento di diniego/Differimento della richiesta di accesso generalizzato
- Mod. 5 – Richiesta di riesame

Art. 1 Definizioni

1. Ai fini del presente Disciplinare 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 e s.m.i.;
- c) “accesso civico” (o accesso civico “semplice”) l’accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, comma 1, del Decreto Trasparenza;
- d) “accesso generalizzato” l’accesso ai dati e documenti, ulteriori rispetto a quelli oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, comma 2, del Decreto Trasparenza;
- e) le “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico” adottate ai sensi dell’art. 5, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013 dall’Autorità nazionale anticorruzione con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, sono di seguito indicate come “Linee guida A.N.AC.”;
- f) la Circolare n. 2 /2017 del Dipartimento della funzione pubblica. Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA).

Art. 2 Oggetto

1. Il presente Disciplinare regola i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio dei seguenti diritti:
 - l’accesso civico, che sancisce 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, che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall’Ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’art. 5 *bis* del Decreto Trasparenza.

Art. 3 Accesso generalizzato, accesso civico e accesso documentale

1. L’accesso *documentale* disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e s.m.i. resta disciplinato da tali norme. L’Istituto ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni, al D.P.R. n.184/2006 ed a quelle appositamente adottate con deliberazione n. 274 del 22.06.2017.
2. La finalità dell’accesso documentale *ex lege* 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* ed il diritto di *accesso civico* sono riconosciuti 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 (art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). La legge n. 241/1990 e s.m.i. esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.

Art. 4 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, solo ai fini di una corretta gestione delle domande, dovrà contenere le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identificare 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. In caso di richiesta anonima o da parte di un soggetto la cui identità sia incerta, l'Amministrazione deve comunicare al richiedente la necessità di identificarsi secondo una delle modalità indicate nel successivo articolo 5.
4. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta ad analizzare le informazioni di cui l'Amministrazione dispone.
5. L'INMP prima di dichiarare inammissibile una richiesta generica o meramente esplorativa provvederà a chiedere al soggetto richiedente di precisare l'oggetto della richiesta.¹

Art. 5 Istanza di accesso civico e accesso generalizzato

1. L'istanza di accesso civico o di accesso generalizzato può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica, secondo le modalità previste dall'art. 65 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il "Codice dell'Amministrazione Digitale", ad uno dei seguenti indirizzi di posta elettronica dell'Istituto:
 - a. email: foia@inmp.it
 - b. pec: inmp@pec.inmp.it
2. Per presentare un'istanza di accesso civico devono essere utilizzati i modelli allegati al presente Disciplinary e pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Istituto.
3. L'istanza trasmessa per via telematica dovrà essere sottoscritta:
 - a. con firma digitale direttamente sul file;
 - b. con firma autografa sulla stampa del modello avendo cura di allegare copia di un documento d'identità.

¹ Conformemente al parere formulato dal Consiglio di Stato (parere del 18 febbraio 2016, punto 11.3), nella versione finale dell'art. 5, c. 3, non compare più l'obbligo per il richiedente di identificare "chiaramente" i dati o documenti che si vogliono ottenere.

4. L'istanza, debitamente sottoscritta, può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici dell'Istituto; laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta, la stessa dovrà essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).
5. L'istanza di accesso civico o accesso generalizzato non necessita di motivazione (art. 5, D.Lgs. 33/2013 e Linee guida A.N.AC.).
6. L'istanza di *accesso civico "semplice"* deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Istituto. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio dell'Istituto, il Responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
7. L'istanza di accesso generalizzato deve essere indirizzata all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Nel caso in cui l'istanza di accesso sia stata indirizzata ad un ufficio che non coincide con l'ufficio competente a decidere sulla medesima istanza, l'ufficio ricevente dovrà trasmetterla a quest'ultimo tempestivamente.
8. Nel caso in cui sia palese che l'istanza è stata erroneamente indirizzata all'INMP, l'ufficio ricevente deve inoltrare tempestivamente l'istanza all'amministrazione competente e darne comunicazione al richiedente, specificando che il termine di conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'ufficio competente.
9. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere in ogni momento agli uffici competenti, informazioni sull'esito delle istanze (art 5, comma 6 del d.lgs. 33/2013).
10. L'INMP, per agevolare l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini realizza un proprio registro degli accessi, come indicato anche nelle Linee guida A.N.AC. (del. n. 1309/2016); l'INMP effettua le attività di registrazione, gestione e trattamento della richieste utilizzando il proprio sistema di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, di cui al D.P.R. n. 445/2000, del d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e delle relative regole tecniche (D.P.C.M. 3 dicembre 2013).

Art. 6 Responsabili del procedimento

1. I Dirigenti/Responsabili delle Strutture/Uffici dell'Istituto garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
2. Responsabile dei procedimenti di accesso, di cui al precedente art. 2, è il Dirigente/Responsabile dell'ufficio competente per materia, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

3. I Dirigenti/Responsabili degli uffici e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente Disciplinare.
4. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risulta essere già pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 7 Soggetti controinteressati

1. L'Ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione (art. 5, c. 5, D.lgs. n. 33/2013; v. anche Linee guida A.N.AC.).
2. I controinteressati sono tutti i soggetti (persone fisiche o giuridiche) che, anche se non indicati nel documento cui si vuole accedere, potrebbero vedere pregiudicati i loro interessi coincidenti con quelli indicati all'art. 5-bis, comma 2, del Decreto Trasparenza ovvero:
 - a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza, valori tutelati anche dalla Carta Costituzionale;
 - c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'Istituto.
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'Istituto 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. 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) 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 Disciplinare 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 dello stesso, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato l'Istituto è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo.

I dati o i documenti richiesti, salvo i casi di comprovata indifferibilità, possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

4. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato l'Istituto deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis, c. 1-3, del Decreto Trasparenza oggetto delle Linee guida A.N.AC.

Art. 9 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, secondo le stesse modalità utilizzate per la presentazione dell'istanza di accesso civico, utilizzando il modello pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Istituto, 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, sentito 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 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Art. 10 Impugnazioni

1. Avverso la decisione del Responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, 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. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, comma 1, 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 allo stesso.

2. In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.
3. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.
4. Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.
5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del Decreto Trasparenza.