



REGOLAMENTO DEGLI ACCESSI

(Linee Guida A.N.AC. FOIA del. 1309/2016)

Agg. del 20/03/2024

INDICE

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
MATRICE DELLA REDAZIONE E DELLE REVISIONI.....	3
ACCESSO CIVICO.....	4
ACCESSO CIVICO SEMPLICE.....	5
PROPONENTE DELL'ISTANZA.....	5
CONTENUTI DELL'ISTANZA	6
QUANTO COSTA.....	6
COME SI PRESENTA L'ISTANZA	6
ORGANO DECISIONALE	6
LA VALUTAZIONE	6
IL RIESAME.....	6
ACCESSO GENERALIZZATO.....	7
PROPONENTE DELL'ISTANZA	7
CONTENUTI DELL'ISTANZA	7
I COSTI.....	7
COME SI PRESENTA L'ISTANZA	7
ORGANO DECISIONALE	7
LA VALUTAZIONE	8
DIRITTI DELL'EVENTUALE CONTROINTERESSATO	8
ESITO.....	9
IL RIESAME.....	9
LA TUTELA DEI DATI PERSONALI: CENNI	9
ALLEGATO 1- FORMAT DI RICHIESTA ACCESSO	11
ALLEGATO 2 REGISTRO DEGLI ACCESSI	13

PREMESSA

Scopo della presente procedura è descrivere le attività relative al processo di evasione degli accessi semplici e generalizzati

La presente procedura è portata a conoscenza, anche attraverso attività di sensibilizzazione o formazione, di tutti i Responsabili di Area, di Ufficio e di Commessa, o, comunque dei soggetti aziendali coinvolti potenzialmente interessati nella procedura.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Il d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, è di seguito indicato come "decreto trasparenza";
- L'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990 è di seguito indicato come "accesso procedimentale" o "accesso documentale";
- L'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, è di seguito indicato come "accesso civico" o "accesso civico semplice";
- L'accesso ai dati e ai documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza è di seguito indicato come "accesso civico generalizzato" o "accesso generalizzato";
- 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.".

MATRICE DELLA REDAZIONE E DELLE REVISIONI

Data	Stato	Descrizione	Approvazione
1/05/2024	Aggiornato	Agg. Riferimenti	Cda del 20/03/2024

ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è un diritto introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

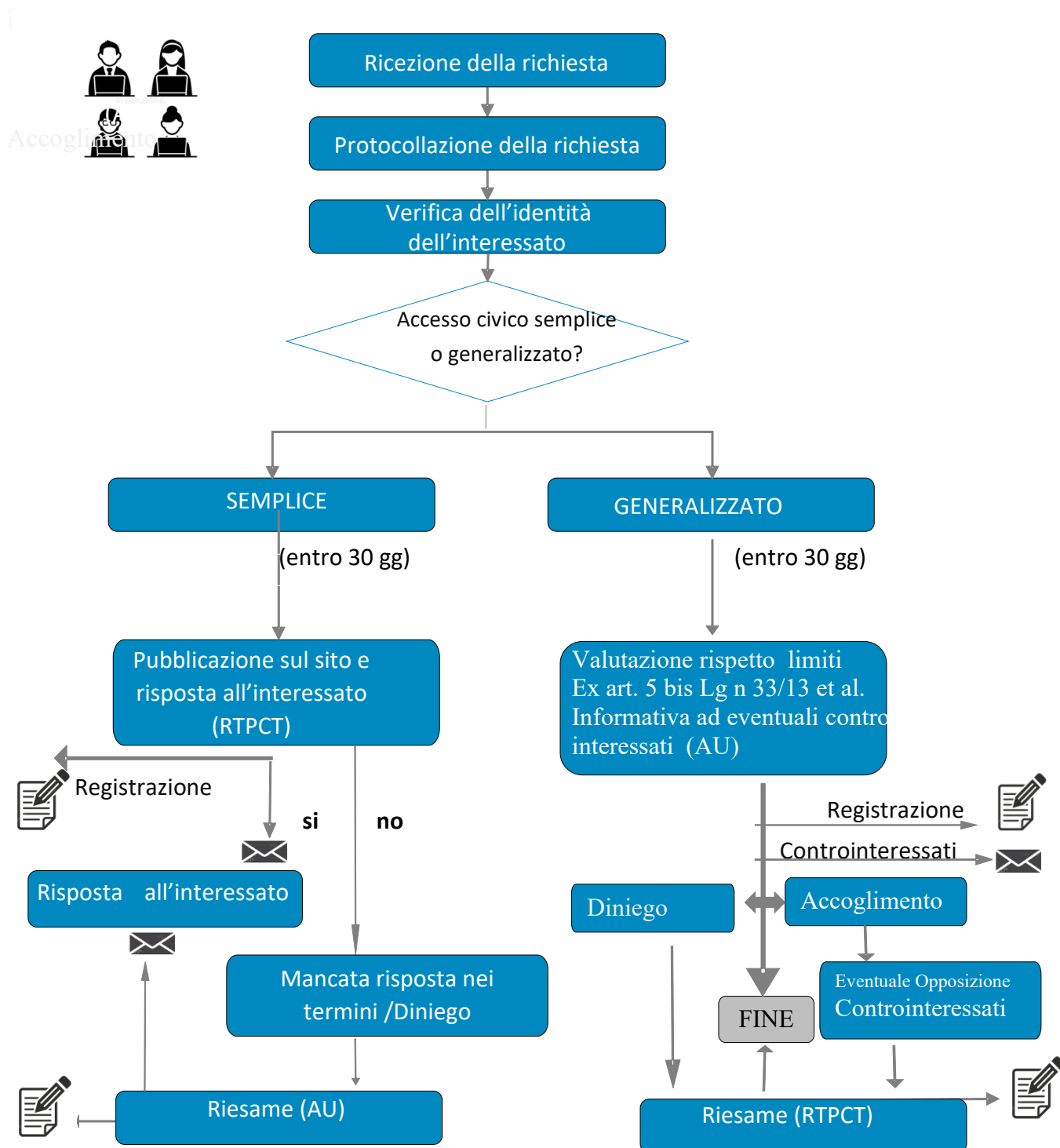
Si distingue in:

Accesso civico semplice che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;

Accesso civico generalizzato che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori** rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs.33/2013.

Il Centro Studi attualmente garantisce un accesso civico semplice e generalizzato al link: https://www.tagliacarne.it/societa_trasparente-24/altri_contenuti-83/accesso_civico-114/

Il flusso di gestione di ciascun accesso è di seguito illustrato:



ACCESSO CIVICO SEMPLICE

PROPONENTE DELL'ISTANZA

L'istanza può essere presentata da chiunque, non richiede la prova di una legittimazione soggettiva o di un interesse specifico del richiedente. Come tale non necessita di motivazione.

CONTENUTI DELL'ISTANZA

L'istanza è circoscritta a documenti, informazioni o dati soggetti, per Legge, a pubblicazione sul sito istituzionale del Centro Studi per i quali la pubblicazione sia stata omessa.

QUANTO COSTA

L'accesso civico è gratuito.

COME SI PRESENTA L'ISTANZA

L'istanza deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti; utilizzando preferibilmente il format disponibile.

L'istanza deve essere sottoscritta e corredata dalla copia del documento d'identità del sottoscrittore, fatta eccezione per i casi in cui la stessa sia stata sottoscritta digitalmente

Sono previste le seguenti modalità di presentazione:

- tramite posta elettronica – PEC /mail - all'indirizzo della società: igt@tagliacarne.it;
- posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione corruzione e Trasparenza – Centro Studi delle Camere di commercio Guglielmo Tagliacarne – Piazza Sallustio 9, V Piano 00187 Roma (riportando all'esterno della busta la dicitura “Richiesta di accesso civico”).

ORGANO DECISIONALE

La decisione spetta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza individuata nella dott.ssa Annamaria Jannuzzi

Recapito telefonico: 06/780521.

LA VALUTAZIONE

Sia in caso di accoglimento che di rifiuto, il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, con comunicazione all'interessato. In caso di accoglimento, il Centro Studi procede alla pubblicazione sul sito del documento richiesto ed alla comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione con indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

IL RIESAME

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni il richiedente può fare ricorso al Direttore Generale in qualità di Titolare del potere sostitutivo.

ACCESSO GENERALIZZATO

PROPONENETE DELL'ISTANZA

L'istanza può essere presentata da chiunque, non richiede la prova di una legittimazione soggettiva o di un interesse specifico del richiedente. Come tale non necessita di motivazione.

CONTENUTI DELL'ISTANZA

L'istanza è volta a chiedere dati e documenti detenuti dal Centro Studi **ulteriori** rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale.

I COSTI

L'accesso generalizzato è gratuito, salvo il rimborso dei soli costi sostenuti dall'Ente per la riproduzione dei documenti richiesti su supporti materiali (carta o cd), La trasmissione telematica e la copia di files digitali su supporto fornito dal richiedente (cd o dispositivo USB) sono gratuiti.

Su richiesta dell'istante, le copie saranno spedite per posta, previo versamento dei costi di riproduzione, delle spese di spedizione ed eventualmente della marca da bollo, tramite bollettino, su Conto Corrente intestato a "Centro Studi camere di commercio Guglielmo Tagliacarne" https://www.tagliacarne.it/societa_trasparente-24/pagamenti-78/iban_e_pagamenti_informatici-112/, con indicazione nella causale "Pagamento di copie e rimborso spese di spedizione".

COME SI PRESENTA L'ISTANZA

L'istanza deve identificare i documenti, i dati, o le informazioni richieste. In caso di richieste generiche si richiederà all'interessato di precisarne l'oggetto.

Richieste che riguardino un numero cospicuo di documenti ed informazioni saranno ritenute ammissibili, a meno che risultino manifestamente irragionevoli, cioè tali da comportare un carico di lavoro in grado interferire con il buon funzionamento dell'Ente.

La richiesta di informazioni è soddisfatta mediante esibizione dei documenti che quelle informazioni contengono con esclusione delle parti non pertinenti.

L'istanza deve essere sottoscritta e corredata dalla copia del documento d'identità del sottoscrittore, fatta eccezione per i casi in cui la stessa sia stata sottoscritta digitalmente

Sono previste le seguenti modalità di presentazione

- tramite posta elettronica – PEC /mail - all'indirizzo della società: igt@tagliacarne.it;
- posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione corruzione e Trasparenza – Centro Studi delle Camere di commercio Guglielmo Tagliacarne - Via Nerva 1, 00187 Roma (riportando all'esterno della busta la dicitura "Richiesta di accesso civico").

ORGANO DECISIONALE

La decisione spetta al Direttore Generale che detiene i documenti, i dati, le informazioni oggetto della richiesta.

Recapiti telefonici: 06/780521

LA VALUTAZIONE

Il diritto all'accesso recede di fronte ad interessi pubblici e privati tassativamente previsti e considerati prioritari e fondamentali dalla Legge¹. In tali casi l'Organo competente deve negare l'accesso ovvero, qualora sia sufficiente alla prevista tutela dei confliggenti interessi, differirlo nel tempo ovvero, ancora, consentirlo secondo particolari limiti/condizioni/modalità.

Il diritto può recedere di fronte ad interessi pubblici e privati considerati dalla Legge, non prioritari e fondamentali, ma di particolare rilievo. In tali casi l'Organo competente è tenuto ad una valutazione, caso per caso, di quale sia, in concreto, l'interesse prevalente tra quello pubblico all'informazione generalizzata e quello/i considerato/i altrettanto meritevole/i di tutela dall'ordinamento, coinvolto nel procedimento di accesso. Detta valutazione può concludersi con l'accoglimento ovvero con il diniego dell'accesso ovvero ancora, qualora sia sufficiente alla prevista tutela dei confliggenti interessi, con il differimento nel tempo o con l'accoglimento secondo particolari limiti/condizioni/modalità.

DIRITTI DELL'EVENTUALE CONTROINTERESSATO

E' il soggetto titolare di un interesse privato di particolare rilievo che potrebbe, con un elevato grado di probabilità, subire un pregiudizio concreto dall'accoglimento della richiesta di accesso, quando l'istanza di accesso civico possa incidere su interessi di soggetti controinteressati legati alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali. In questo caso ne va data comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). In tal modo, il soggetto controinteressato può presentare una motivata opposizione all'istanza di accesso civico entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso civico, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza di accesso civico riguardi dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

¹ Ai sensi dell'art. 5 bis della Legge n. 97 del 2016 e smi sono esclusi - dall'accesso generalizzato i documenti subordinati alla tutela di **interessi pubblici** quali:

- a) sicurezza nazionale, difesa o sicurezza pubblica;
- b) prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, incluse la salvaguardia contro e la prevenzione di minacce alla sicurezza pubblica;
- c) altri importanti obiettivi di interesse pubblico generale dell'Unione o di uno Stato membro, in particolare un rilevante interesse economico o finanziario, anche in materia monetaria, di bilancio e tributaria, di sanità pubblica e sicurezza sociale;
- d) salvaguardia dell'indipendenza della magistratura e dei procedimenti giudiziari;
- e) attività volte a prevenire, indagare, accertare e perseguire violazioni della deontologia delle professioni regolamentate;
- f) funzioni di controllo, d'ispezione o di regolamentazione connessa, anche occasionalmente, all'esercizio di pubblici poteri nei casi di cui alle lettere da a), a e) e g);
- g) tutela dell'interessato o dei diritti e delle libertà altrui;
- h) esecuzione delle azioni civili.

L'accesso civico generalizzato è altresì limitato per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli **interessi privati** relativi a:

- protezione dati personali,
- libertà e segretezza corrispondenza;
- interessi economici e commerciali di persona fisica e giuridica compreso la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

ESITO

Sia in caso di accoglimento che di rifiuto, il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, con comunicazione dell'esito al richiedente e ad eventuali contro interessati. Il termine è sospeso fino ad un massimo di dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta al contro interessato.

In caso di accoglimento, l'Ente trasmette tempestivamente al richiedente i documenti, i dati, le informazioni richieste. Nel caso di accoglimento, nonostante la motivata opposizione del contro interessato, il Centro Studi ne informa il contro interessato e decorsi 15 giorni dalla trasmissione nelle stesse modalità dell'informativa, in assenza di riesame, trasmette al richiedente i documenti, i dati, le informazioni richieste.

IL RIESAME

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso, di differimento o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni il richiedente può, entro 15 giorni, presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'istanza di riesame può essere presentata secondo le modalità già indicate sopra per l'istanza principale.

In caso di accoglimento della richiesta nonostante la motivata opposizione del contro interessato, quest'ultimo ha a disposizione le medesime forme di tutela previste per il richiedente l'accesso : può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro 15 giorni dalla ricezione dell'esito.

L'istanza di riesame può essere presentata secondo le modalità già indicate sopra per l'istanza principale.

L'Organo del riesame decide in via definitiva entro 5 giorni dallo scadere dei termini per lo stesso.

LA TUTELA DEI DATI PERSONALI: CENNI

Per completare la trattazione dell'esercizio d'accesso non si può non accennare all'accesso ai dati personali che gli interessati possono esercitare, ai sensi dell'art. 15 e ss. del GDPR con riferimento ai propri dati personali eventualmente detenuti dal Centro Studi esercitando i seguenti diritti:

Diritto di accesso > accedere ai dati e ottenerne una copia e, inoltre, essere informati su finalità del trattamento, categorie di dati, destinatari, il periodo per il quale i dati saranno archiviati;

Diritto di rettifica > ottenere che i dati inesatti o incompleti siano modificati o completati;

Diritto alla cancellazione (oblio) > far cancellare tutti i dati, link, copia e riproduzione (se diffusi pubblicamente);

Diritto di opposizione > opporsi al trattamento dei dati, per es. per finalità specifiche come il trattamento per finalità di marketing;

Diritto alla limitazione > a determinate condizioni, contrassegnare i dati al fine di limitare il loro trattamento, in particolare spostando i dati per renderli non disponibili, per es. in caso di contestazione dell'accuratezza dei dati o se questi vengono conservati solo a scopo di prova in caso di contenzioso;

Diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento

automatizzato > opposizione ad un trattamento derivante esclusivamente da dati derivati o dedotti, per es. artificialmente generati attraverso algoritmi;

Diritto alla portabilità > diritto di ricevere i dati trattati con strumenti automatizzati in un formato digitale comunemente utilizzato e leggibile e diritto di richiedere di trasmettere tali dati a un altro titolare (ove possibile).

In proposito si deve specificare che l'esercizio dei diritti deve essere richiesto al **Titolare del trattamento**, il quale è obbligato a darvi seguito, non potendo riversare tali adempimenti in capo ad un responsabile ex art. 28 del GDPR. Quindi:

- il Centro Studi dovrà gestire direttamente tutte le richieste di esercizio dei diritti che pervengano da interessati in relazione ai quali la stessa assume la qualifica di Titolare del trattamento (per l'identificazione del ruolo del Centro Studi in relazione ai vari processi di trattamento si rinvia al Registro dei trattamenti);
- in relazione ai servizi, alle commesse od ai progetti per le quali – ove comportino l'acquisizione ed il trattamento di dati personali – il Centro Studi opera in qualità di responsabile esterno ai sensi dell'art. 28, avrà l'onere esclusivamente di *“assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato”* (art. 28, par. 3, lett. e del GDPR)

Per la procedura di richiesta e gli ulteriori adempimenti si rinvia alla specifica regolamentazione.

ALLEGATO 1- FORMAT DI RICHIESTA ACCESSO

Alla Responsabile della Trasparenza del Centro Studi delle Camere di commercio - Istituto G. Tagliacarne

Dr.ssa Annamaria Jannuzzi

ROMA

Istanza trasmessa alla casella PEC **tagliacarne@legalmail.it**

Oggetto: istanza di accesso civico ex art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33

Il/la sottoscritto/a, _____, nato/a a _____
_____, residente in _____ (____), via _____
_____.

CHIEDE

Oggetto: istanza di accesso civico ex art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33

Il/la sottoscritto/a, _____, nato/a a _____
_____, il _____, residente in _____
_____ (____), via _____, CAP _____.

CHIEDE

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013, di esercitare il diritto di accesso civico relativamente al/ai seguente/i documento/i, informazione/i, dato/i, la cui pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente non risulta attuata:

_____.

Chiede, altresì, di avere tempestiva comunicazione dell'avvenuta pubblicazione di quanto richiesto, con l'indicazione del collegamento ipertestuale, al seguente indirizzo e-mail:

_____.

Luogo e data

FIRMA

ALLEGARE FOTOCOPIA FRONTERETRO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA' O FIRMARE DIGITALMENTE

ALLEGATO 2 REGISTRO DEGLI ACCESSI

N. record/anno	Data arrivo della richiesta	Tipologia diritto/reclamo esercitato	Oggetto della richiesta	Trattamento/Area di riferimento	Data invio comunicazione al controinteressato ²	Data invio risposta all'interessato / comunicazione al	Esito (diniego, accoglimento, accoglimento parziale)

² Solo se trattasi di accesso generalizzato

