

# **Fondazione “Bandera-Vezzoli” Onlus**

## Regolamento per l’esercizio del diritto di accesso civico

Approvato e Deliberato dal C.d.A. 22 aprile 2024 n. 04

## Sommario

Articolo 1 - Finalità e oggetto del Regolamento.....	2
Articolo 2 - Ufficio preposto .....	3
Articolo 3 - presenza di controinteressati .....	3
Articolo 4 - Procedimento .....	3
Articolo 5 - Esclusioni e limiti all'accesso civico generalizzato .....	3
Articolo 6 - Caso di accoglimento .....	4
Articolo 7 - Caso di differimento .....	4
Articolo 8 - Caso di diniego.....	5
Articolo 9 - Registro degli accessi .....	5
Articolo 10 - Rinvio alla normativa statale .....	5
Articolo 11 - Entrata in vigore .....	6

### Articolo 1 - Finalità e oggetto del Regolamento

1. Il presente documento disciplina le modalità di esercizio ed i casi di esclusione del diritto di accesso civico.
  2. Il Regolamento è emanato ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni.
  3. L'accesso civico è un diritto introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e si distingue in:
    - **Accesso civico semplice**, che consente a chiunque, senza obbligo di indicare motivazioni, il diritto di richiedere ad una pubblica amministrazione o associazione, fondazione (vedasi per l'ambito soggettivo di applicazione, l'art. 2-bis, comma 3 secondo periodo del decreto sopra citato) documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione prevista per legge.
    - **Accesso civico generalizzato** che consente a chiunque, senza obbligo di indicare motivazioni, il diritto di accedere ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse della Fondazione.
- a) **Controinteressati**: tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.

### **Articolo 2 - Ufficio preposto**

1. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione, può essere trasmessa per via telematica ed è presentata alla Segreteria della Fondazione.
2. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Fondazione per la riproduzione su supporti materiali.

### **Articolo 3 - presenza di controinteressati**

1. Se sono individuati soggetti controinteressati, 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.
2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.
3. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso civico (trenta giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati.
4. Decorso tale termine, la Fondazione provvede alla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

### **Articolo 4 - Procedimento**

1. La domanda di accesso può essere presentata recandosi di persona presso gli uffici della Fondazione ovvero trasmessa tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: rsaurago@pec.it
2. La richiesta d'accesso a pena di inammissibilità deve contenere gli elementi indicati nell'apposito Modulo di accesso civico, reso disponibile sul sito istituzionale della Fondazione.
3. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione della istanza, con la comunicazione del relativo esito al richiedente.
4. La Segreteria, qualora sia stata accolta l'istanza di accesso civico semplice provvede a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione del dato/documento/informazione richiesto, indicandone il relativo collegamento ipertestuale.
5. Nel caso in cui il dato/documento/informazione richiesto risulta essere già pubblicato sul sito della Fondazione, nel rispetto della normativa vigente, la Segreteria comunica la già avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/documento/informazione pubblicato.

### **Articolo 5 - Esclusioni e limiti all'accesso civico generalizzato**

1. L'accesso civico è rifiutato ai sensi dell'art. 5 bis, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013 se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici riguardanti:
  - 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 è, altresì, rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi privati relativi a:

- a) la protezione dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di persona fisica e giuridica compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Se i limiti di cui sopra riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del Decreto Trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

#### **Articolo 6 - Caso di accoglimento**

1. In caso di accoglimento, la Fondazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, a pubblicarli sul sito web e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

2. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico, nonostante l'opposizione degli eventuali controinteressati, fatti salvi i casi di comprovata indifferibilità, la Fondazione ne dà comunicazione a questi ultimi e provvede a trasmettere al soggetto che ha fatto l'istanza, i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte dei controinteressati.

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

#### **Articolo 7 - Caso di differimento**

1. Il differimento dell'accesso civico generalizzato, previsto dall'art. 5-bis, comma 5, del d.lgs. n. 33/2013, è ammesso soltanto quando ricorrano cumulativamente due condizioni:

- a) che l'accesso possa comportare un pregiudizio concreto a uno degli interessi pubblici o privati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013;

b) che quel pregiudizio abbia carattere transitorio, in quanto i limiti di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 si applicano "unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato".

2. Il differimento dell'accesso deve essere motivato con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013.

3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della Fondazione e sono, comunque, valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

### **Articolo 8 - Caso di diniego**

1. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso, a seguito della rilevazione di circostanze indicate dall'art. 5-bis d.lgs. n. 33/2013, o di mancata risposta entro il termine dei trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame all'Organismo di Vigilanza, il quale decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

2. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), l'Organismo di vigilanza provvede, coordinandosi con il Data Protection Officer della Fondazione, ad avvertire il Garante per la protezione dei dati personali, che 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 è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

4. Contro la decisione della Fondazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella dell'Organismo di Vigilanza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. n. 104/2010 (Codice del processo amministrativo).

5. I casi di esclusione e limitazione all'accesso civico sono specificati all'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013.

### **Articolo 9 - Registro degli accessi**

1. La Fondazione predispone una raccolta organizzata delle richieste di accesso, attraverso apposito "Registro degli accessi", pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale. Tale registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito.

2. Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda di accesso generalizzato, la data di ricevimento, il relativo esito con indicazione della data.

### **Articolo 10 - Rinvio alla normativa statale**

1. Per quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni di legge vigenti nel tempo, fatta salva ogni successiva modifica od integrazione.

### **Articolo 11 - Entrata in vigore**

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il medesimo.
2. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione.