

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO DI ASSOCIAZIONE COMUNITA' MAMRE' ONLUS

ART.1 Definizioni

Si intende per:

- "decreto trasparenza" il D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- "accesso civico" (o accesso civico "semplice") l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione previsto dall'art. 5, comma 1, del "decreto trasparenza";
- "accesso generalizzato" l'accesso previsto dall'art. 5, comma 2, del "decreto trasparenza".

ART.2 Oggetto

Il Regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio dei seguenti diritti:

- l'accesso civico che sancisce il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'associazione Comunità Mamré onlus abbia omesso di pubblicare 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'associazione Comunità Mamré onlus, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

ART.3 Accesso generalizzato

Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello civico, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento degli scopi statutari e sull'utilizzo di eventuali risorse pubbliche. E' escluso perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre la Associazione ad un controllo generalizzato.

ART.4 Legittimazione soggettiva

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.

L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti, i numeri di telefono e l'indirizzo di posta elettronica, identifica i dati e 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. Al fine di evitare inutile perdita di tempo, spreco di documenti cartacei e di spese e costi impropri all'attività della Associazione si richiede l'utilizzo della modulistica prevista e a disposizione nel sito web dell'associazione Comunità Mamré onlus, alle pagine identificate dal tasto "Sezione Trasparenza".

Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni e dati l'Associazione dispone.

ART.5 Istanza di accesso civico e generalizzato

L'istanza, debitamente sottoscritta e corredata della copia del documento d'identità in corso di validità (carta di identità o passaporto), deve essere trasmessa dal soggetto istante all'associazione Comunità Mamré onlus a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure a mezzo fax o consegnata direttamente presso gli uffici della Associazione.

Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico deve essere presentata al Referente interno per la trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella "Sezione trasparenza" del sito web della Associazione.

Nel caso di accesso generalizzato l'istanza va indirizzata all'Ufficio indicato dalla Associazione nella "Sezione Trasparenza" del sito web della Associazione.

L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.

Le richieste di accesso pervenute alla Associazione saranno registrate in ordine cronologico in una specifica banca dati accessibile agli Amministratori e al Referente interno per la trasparenza, con indicazione:

- dell'Ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
- dei controinteressati individuati;
- dell'esito e delle motivazioni succinte che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.

Il Referente interno per la trasparenza può chiedere in ogni momento all'Ufficio preposto informazioni sull'esito dell'istanza.

ART.6 Responsabili del procedimento

L'associazione Comunità Mamré onlus garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il Referente interno per la trasparenza, di cui al precedente articolo, può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità. Egli assicura la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente Regolamento.

Nel caso di istanze per l'accesso civico il Referente interno per la trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale agli Amministratori. Ciò, per attivare i procedimenti di competenza in tema di responsabilità. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere pubblicati sul sito web della Associazione nel rispetto della normativa vigente, il Referente interno per la trasparenza comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

ART.7 Soggetti controinteressati

L'Ufficio e/o il Referente interno per la trasparenza 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 ricevuta di ritorno o per via telematica per coloro che abbiano consentito a tale forma di comunicazione.

Per soggetti cointeressati si intendono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2, del decreto trasparenza:

- protezione dei dati personali, in conformità alla normativa vigente in materia;
- libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 della Costituzione Italiana;
- interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Possono essere cointeressati anche le persone fisiche interne alla Associazione (componenti gli organi di indirizzo e di amministrazione e controllo interno, controllo esterno, dipendenti, consulenti e/o prestatori d'opera ed altri che intrattengono rapporti commerciali e prestazionali con la Società).

Entro quindici giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Associazione provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

La comunicazione a soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni di pubblicazione obbligatoria.

ART.8 Termini del procedimento

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 dal Regolamento per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (15 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, il Referente interno per la trasparenza di cui all'art. 5 del presente regolamento 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 web della Associazione i dati, le informazioni o documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Associazione è tenuta a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti 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. Nel caso in cui il controinteressato presenti richiesta di riesame o ricorso al difensore civico o ricorso al giudice amministrativo, la procedura è sospesa sino a quando non si è conclusa la procedura posta in essere dal controinteressato.

Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, l'Associazione deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

ART. 9 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

1. nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
2. nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legislazione vigente tra cui, in modo esemplificativo e non esaustivo:
 - il segreto scientifico e il segreto industriale;
 - il segreto bancario;
 - il segreto istruttorio;
 - il segreto sul contenuto della corrispondenza;

- i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio;
- i dati idonei a rilevare lo stato di salute, ossia a 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 e/o psichici;
- i dati relativi al diritto di privacy.

Tali categorie di eccezioni all'accesso generalizzato è previsto dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni, l'Associazione è tenuta a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quelli del diritto alla conoscenza diffusa.

Nella valutazione dell'istanza di accesso, l'Associazione deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie sopra indicate.

Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui a 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.

ART. 10 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico ed economico che l'Associazione deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblico e/o privato inerenti:

- 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;
- 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;
- 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;
- pareri legali redatti da professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 9. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
 - a. 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;
 - b. la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali relativi alla vita familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati a fini dell'attività della Associazione;
 - c. gli atti presentati da un privato che attengono ad interessi strettamente personali per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi dall'accesso;
 - d. gli atti di ordinaria comunicazione tra società diverse e tra questi ed i terzi che abbiano un carattere confidenziale e privato;
 - e. gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al provvedimento di differimento.

Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati o parti; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

ART. 11 Richiesta di riesame

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale all'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, possano presentare richiesta di riesame al Referente interno per la trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

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 Referente interno per la trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

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. 12 Motivazione del diniego all'accesso

Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per la decisione del Referente interno per la trasparenza, gli atti sono adeguatamente motivati.

ART. 13 Impugnazioni

Avverso la decisione del Referente interno per la trasparenza, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Referente interno per la 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. 110 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.

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 alla società interessata.

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 alla Associazione. Se l'Associazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

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.

Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il Referente interno per la trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del decreto trasparenza.