

Regolamento interno

per l'attuazione del diritto di accesso a dati, atti e documenti

*

Art. 1 Oggetto. Il presente regolamento è finalizzato ad attuare e disciplinare il la libertà di accesso a dati, atti e documenti detenuti dall'ente, garantita attraverso l'accesso civico generalizzato ai sensi degli artt. 2 e 5 comma secondo del Dlgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Le disposizioni del presente regolamento, in quanto compatibili con le norme di legge inderogabili e fatta salva comunque la disciplina legale dei singoli istituti, si applicano alla fattispecie di accesso documentale di cui agli artt. 22 ss. legge n. 241/1990 e accesso in materia di appalti di cui all'art. 35 Dlgs. n. 36/2023.

Art. 2 Legittimazione. L'accesso civico può essere esercitato da chiunque, senza obbligo di motivazione, nel rispetto delle previsioni delle norme di legge, delle altre fonti dalle medesime richiamate e delle norme interne di cui al presente regolamento.

Art. 3 Modalità di trasmissione dell'istanza. L'istanza di accesso, debitamente sottoscritta con firma digitale o autografa previa scansione, può essere trasmessa per via telematica mediante posta elettronica semplice o certificata, unitamente a copia scansionata del documento di identità dell'interessato, ad uno dei seguenti indirizzi: e-mail: info@fraternitadeilaici.it, PEC: info@pec.fraternitadeilaici.it

L'istanza, sempre unitamente a copia non autenticata di documento di identità del sottoscrittore, può altresì essere trasmessa via fax al n. 0575.354366 oppure

spedita per posta o consegnata a mano presso Palazzo della Fraternita. Piazza Grande, 52100 Arezzo.

L'istanza è indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Art. 4 Contenuto dell'istanza. Ogni richiesta di accesso deve identificare i dati, le informazioni, gli atti o i documenti che si desidera richiedere.

Possono essere richiesti esclusivamente documenti, dati e informazioni in possesso dell'ente, così come già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti. L'ente non è tenuto a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso, né a rielaborare informazioni in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso.

Non sono ammesse richieste generiche, vaghe, massive, generalizzate, meramente esplorative o manifestamente irragionevoli.

Art. 5 Dati, atti e documenti già pubblicati. Qualora la richiesta riguardi dati, atti o documenti già pubblicati sul web, al richiedente sarà indicato il relativo link.

Art. 6 Rimborso del costo di accesso. A titolo di rimborso del costo di accesso, comprensivo del supporto cartaceo o digitale e del costo del personale impiegato per il reperimento in archivio della documentazione e la collazione di copie, è stabilito:

- un importo di fotocopie documenti pari a € 1,00 per ogni pagina fotocopiata, comunque con addebito minimo di € 10,00;
- un importo di scansione documenti pari a € 0,50 per ogni pagina scannerizzata, comunque con addebito minimo di € 10,00;

- un ulteriore importo di € 5,00 per copia documenti su supporto informatico (CD), se richiesta;
- qualora venga richiesto l'invio postale della documentazione, l'ulteriore costo di spedizione con raccomandata a/r.

Per la produzione, collazione o reperimento di documenti in formato .pdf si applica il rimborso previsto per il caso di scansione documenti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione quantificherà ed indicherà al richiedente l'accesso il rimborso dovuto per i titoli sopra indicati, unitamente alle modalità di pagamento dello stesso; alla richiesta di accesso sarà dato seguito ad avvenuto pagamento del rimborso.

Art. 7 Comunicazione ai controinteressati. Laddove l'istanza di accesso possa incidere sugli interessi di eventuali controinteressati, con riferimento alla protezione dei dati personali, della libertà e segretezza della corrispondenza, di interessi di carattere economico o commerciale (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore, i segreti commerciali), l'ente darà comunicazione ai medesimi mediante invio di copia dell'istanza a mezzo posta raccomandata a/r o, quando possibile, mediante pec. Il soggetto controinteressato avrà facoltà di far pervenire all'ente, anche per via telematica, una eventuale motivata opposizione alla richiesta di accesso, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione.

Decorso il termine di 10 giorni, l'ente provvederà, comunque, sulla richiesta di accesso.

La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta quando l'istanza

riguardi dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del Dlgs. n. 33/2013.

Art. 8 Termini per la conclusione del procedimento. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione motivata dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi fino ad un massimo di 10 giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato di cui al precedente art. 7.

Art. 9 Esclusioni. Fermo il disposto di cui all'art. 5-bis comma 2 del Dlgs. n. 33/2013, ai sensi del quale “ .. 2. *L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, 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 con la disciplina legislativa in materia;

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.”, non è ammesso l'accesso alla

corrispondenza, alle relazioni interne, alla documentazione sottesa all'ottenimento di certificazioni di qualità, licenze, concessioni, autorizzazioni, accreditamenti istituzionali, alla documentazione relativa a contenziosi e procedimenti giudiziari, ai verbali alle delibere e alle determinazioni degli organi di amministrazione e controllo la cui pubblicazione non sia obbligatoria per legge, e a tutti i dati, atti e documenti la cui diffusione rappresenti pregiudizio ad interessi tutelati dalla legge.

Art. 10 Applicazione. Il presente regolamento è approvato dall'organo amministrativo dell'ente e pubblicato nel sito web istituzionale; è applicabile a tutte le richieste di accesso agli atti in quanto non derogato da norma di rango superiore.

Arezzo, li

FRATERNITA DEI LAICI

Il Direttore

Dott. Alfredo Provenza