

Universiis Società Cooperativa Sociale



Regolamento in materia di accesso ad atti e documenti

Versione del 30 maggio 2022

Indice

Articolo 1 Definizioni	3
Articolo 2 Oggetto	3
Articolo 3 Accesso civico generalizzato e accesso documentale	3
Articolo 4 Legittimazione soggettiva	3
Articolo 5 Istanza di accesso civico semplice e generalizzato	3
Articolo 6 Responsabile del procedimento	4
Articolo 7 Soggetti controinteressati	4
Articolo 8 Termini del procedimento	4
Articolo 9 Eccezioni all'accesso generalizzato	5
Articolo 10 Richiesta di riesame	5
Articolo 11 Motivazione del diniego all'accesso	5
Articolo 12 Impugnazioni	5

Articolo 1

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) l'Ente o la Cooperativa, Universiis Società Cooperativa Sociale con sede in Udine via Cividina41/a,
 - b) "decreto trasparenza", il DLgs. 33/14.03.2013, come modificato dal DLgs. 97/25.05.2016;
 - c) "accesso documentale", l'accesso disciplinato dal capo V della L 241/07.08.1990;
 - d) "accesso civico semplice", l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
 - e) "accesso civico generalizzato" l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del decreto trasparenza;
 - f) RdP, la Responsabile del Procedimento, alla data di emissione del presente regolamento, Laura Freschi;
 - g) RdR, il responsabile del Riesame, alla data di emissione del presente Regolamento, Alessandro Burini;
 - h) OdV, l'Organismo di Vigilanza istituito dalla Cooperativa ai sensi del D. Lgs. 231/01 e successive modifiche.

Articolo 2

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:
 - l'**accesso civico semplice** 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 civico 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, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

Articolo 3

Accesso civico generalizzato e accesso documentale

1. L'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della L 241/1990 resta disciplinato da tali norme.
2. La finalità dell'accesso documentale previsto dalla L 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.
3. Il diritto di accesso civico generalizzato, oltre che quello civico semplice, è riconosciuto 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, in quanto compatibile nei confronti dell'Ente e in coerenza con l'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea svolta dall'Ente medesimo.

Articolo 4

Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio dell'accesso civico semplice 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, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica 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. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa.

Articolo 5

Istanza di accesso civico semplice e generalizzato

1. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato al Responsabile del Procedimento, al seguente indirizzo dedicato di posta elettronica normale accessocivico@universiis.com e certificata accessocivico@pec.universiis.it; tel. 0432/478382.
2. L'istanza:

- identifica il Richiedente, attraverso la sottoscrizione dell'istanza (mediante la firma autografa o digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato o l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID);
 - è presentata unitamente alla copia del documento d'identità del Richiedente in corso di validità
3. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.
 4. Tutte le richieste di accesso pervenute alla Cooperativa dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai dirigenti/responsabili degli uffici, al RDP e all'OdV, con indicazione:
 - della data di ricezione dell'istanza e del numero di identificazione;
 - dei controinteressati individuati;
 - dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.

Articolo 6

Responsabile del procedimento

1. Il RdP è il responsabile del procedimento e garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
2. Il RdP può affidare ad altro dipendente o a professionisti esterni l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
3. Il RdP controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.
4. Nel caso di istanze per l'accesso civico semplice, il RdP ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale al Presidente della cooperativa ed al Vice Presidente, responsabile delle Risorse Umane, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al Consiglio di Amministrazione e all'OdV ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità.
5. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Articolo 7

Soggetti controinteressati

1. L'ufficio competente, se individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.
2. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'Ente (dipendenti, dirigenti, componenti di altri organismi quali il Collegio Sindacale e l'OdV).
3. 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'Ente provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.
4. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico semplice, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Articolo 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 Dlgs 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'RdP di cui all'art. 6 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 i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Ente è tenuto 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 giudice amministrativo.

4. Nel caso di richiesta di accesso civico generalizzato, l'Ente 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.

Articolo 9

Eccezioni all'accesso generalizzato

I limiti tassativi all'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato sono definiti dal d.lgs. n. 97/2016, in quanto finalizzati ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi pubblici, ex art. 5-bis):

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso non è altresì consentito, 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;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto è inoltre escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Articolo 10

Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico 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 al RdR, soggetto diverso dal RdP che 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) del D.Lgs. 97/2016 (protezione dei dati personali), il RdR 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 è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Articolo 11

Motivazione del diniego all'accesso

1. Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso civico generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RdR, gli atti sono adeguatamente motivati.

Articolo 12

Impugnazioni

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RdR, il richiedente l'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al DLgs 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso civico 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 civico 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'Ente interessato.
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 civico 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.