

# **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA**

## **REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

### **INDICE**

Articolo 1. Oggetto e definizione

Articolo 2. Limitazione soggettiva

Articolo 3. Esclusione e differimento dell'accesso civico generalizzato

Articolo 4. Modalità di presentazione dell'istanza di accesso civico generalizzato

Articolo 5. Requisiti dell'istanza di accesso civico generalizzato

Articolo 6. Costi e rimborsi

Articolo 7. Ufficio responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato

Articolo 8. Soggetti controinteressati

Articolo 9. Termini del procedimento

Articolo 10. Richiesta di riesame

Articolo 11. Impugnazioni

Articolo 12. Disposizioni finali

Articolo 13. Entrata in vigore e pubblicità

## **Articolo 1. Oggetto e definizione**

1. Il presente regolamento disciplina la procedura per l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato di cui al D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

2. Ai fini e per gli effetti del presente testo con accesso civico generalizzato si intende il diritto di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'Università degli Studi di Genova, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, fatta salva ogni limitazione prevista dalla normativa vigente.

## **Articolo 2. Titolarità del diritto**

1. L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato è riconosciuto ad ogni persona fisica o giuridica, indipendentemente dal possesso della cittadinanza italiana o dall'essere residente o domiciliato nel territorio dello Stato.

## **Articolo 3. Esclusione e differimento dell'accesso civico generalizzato**

1. Fermi i divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, la richiesta di accesso civico generalizzato è rifiutata laddove possa creare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici o privati individuati dalla normativa vigente, fra i quali si evidenziano i seguenti:

- a) la protezione dei dati personali;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresa la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali;
- d) il regolare svolgimento di attività ispettive anche interne sino alla definitiva conclusione del procedimento.

2. Fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 8, l'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

3. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardino soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando la tecnica dell'oscuramento e dell'anonimizzazione.

## **Articolo 4. Modalità di presentazione dell'istanza di accesso civico generalizzato**

1. L'istanza di accesso civico generalizzato va indirizzata all'Ufficio competente, come indicato nella pagina del sito istituzionale dedicata all'accesso civico generalizzato, all'interno della sezione Amministrazione trasparente, di seguito denominato Ufficio competente.

2. Le istanze potranno pervenire via posta ordinaria o raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo indicato nel modulo di richiesta, a mano presso l'ufficio competente di cui al precedente comma, via mail, via pec o via fax agli indirizzi indicati nella pagina del sito istituzionale dedicata all'accesso civico generalizzato.

3. Le istanze presentate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata o se sono sottoscritte e accompagnate dalla copia del documento di identità; sono altresì valide se trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica

certificata (PEC) ovvero mediante altro mezzo previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82 del 2005 e s.m.i.) o, comunque, da altre disposizioni normative in quanto applicabili.

### **Articolo 5. Requisiti dell'istanza di accesso civico generalizzato**

1. L'istanza deve indicare in maniera puntuale i dati del richiedente nonché i dati, le informazioni e i documenti a cui si riferisce l'accesso. La medesima istanza dovrà contenere unitamente all'indirizzo presso il quale si desidera ricevere la documentazione, l'indicazione del formato cartaceo o elettronico nel quale si desidera ricevere la medesima; in mancanza di tale indicazione, ove possibile la documentazione verrà inviata in formato elettronico.

2. L'istanza di accesso civico generalizzato non deve essere motivata.

3. Non sono ammissibili le istanze che non consentono all'Amministrazione di identificare agevolmente i dati, le informazioni e i documenti oggetto di richiesta. È fatta salva la possibilità per i responsabili del procedimento di accesso di richiedere precisazioni in merito all'oggetto dell'istanza.

4. Le istanze di accesso civico generalizzato riferite a un numero elevato di dati, documenti e informazioni sono ritenute ammissibili nel limite in cui il loro accoglimento non pregiudichi l'ordinario svolgimento dell'attività dell'ufficio detentore degli stessi. L'eventuale provvedimento di rifiuto dovrà contenere adeguata motivazione.

5. L'istanza deve riferirsi a dati, informazioni e documenti in possesso dell'Ateneo, il quale, non dovendo essere gravato da oneri di rielaborazione degli stessi, nel dare riscontro alla richiesta li fornisce così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti, fatte salve le operazioni di oscuramento e anonimizzazione di cui all'art. 3, comma 4.

6. La conclusione del procedimento deve necessariamente avvenire con un provvedimento espresso.

### **Articolo 6. Costi e rimborsi**

1. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito.

2. Quando l'amministrazione risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali, ivi compreso quello riferibile all'impegno del personale.

3. È facoltà del richiedente domandare l'invio dei documenti per posta, previo pagamento delle spese di riproduzione e spedizione.

### **Articolo 7. Ufficio responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato**

1. L'Ufficio competente alla ricezione delle istanze di accesso civico generalizzato come definito al precedente art. 4, comma 1, all'atto del ricevimento individua l'Ufficio detentore del dato, informazione o documento oggetto dell'istanza e trasmette ad esso la richiesta.

2. L'Ufficio detentore del dato, informazione o documento richiesto è responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato. Ad esso spetta la valutazione sull'accogliibilità dell'istanza, sulla sussistenza di eventuali soggetti controinteressati, sul contemperamento degli interessi coinvolti, nonché ogni responsabilità sul procedimento di cui alla legge n. 241/1990.

3. L'Ufficio responsabile del procedimento, come individuato al precedente comma, comunica all'istante l'esito della propria valutazione e ogni altra informazione utile all'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato.

4. Nell'ipotesi in cui venga fatta richiesta di accesso a dati, documenti e informazioni detenuti da più Uffici, ciascuno di essi invia la risposta, indirizzata all'istante e sottoscritta dal responsabile del procedimento, all'ufficio di cui all'art. 4, comma 1 almeno tre giorni prima del termine ultimo per la conclusione del procedimento. Quest'ultimo provvede a trasmettere le risposte al richiedente in un'unica soluzione. È fatta salva ogni responsabilità in capo ai singoli Uffici detentori come previsto dal precedente comma.

5. A conclusione del procedimento di accesso generalizzato l'Ufficio responsabile è altresì tenuto a comunicare all'Ufficio di cui all'art. 4, comma 1, l'esito dello stesso per la compilazione del Registro degli Accessi.

### **Articolo 8. Soggetti controinteressati**

1. Sono soggetti controinteressati le persone fisiche o giuridiche, individuabili dall'amministrazione, che dall'esercizio dell'accesso civico generalizzato vedrebbero compromessa:

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

2. Nei casi di cui al comma precedente, affinché sussista il pregiudizio, occorre individuare il nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio, dovendo necessariamente quest'ultimo essere una conseguenza diretta del primo. Il pregiudizio deve altresì essere valutato come altamente probabile e considerato rispetto al momento ed al contesto in cui l'atto, il documento o l'informazione viene resa accessibile.

3. L'Ufficio responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato, se individua soggetti controinteressati, deve dare immediata comunicazione agli stessi mediante l'invio di una copia dell'istanza di accesso tramite raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica, nei casi in cui ciò sia possibile a mezzo posta certificata.

4. Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente, i soggetti controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

5. Decorso tale termine e accertata la ricezione da parte dei controinteressati, l'Ufficio responsabile provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato, tenuto conto delle facoltà di differimento e accesso parziale, di cui all'articolo 3.

### **Articolo 9. Termini del procedimento**

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati.

2. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato per il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione.

3. Nell'ipotesi in cui venga accolta una richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Ufficio responsabile deve darne comunicazione a quest'ultimo. L'accesso potrà avvenire decorsi quindici giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione da parte dello stesso controinteressato.

#### **Articolo 10. Richiesta di riesame**

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 9, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

2. 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 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede interpellando il Garante per la protezione dei dati personali.

3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento di riesame da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è sospeso sino alla ricezione del parere e comunque per un periodo non superiore ai dieci giorni.

4. Nel caso in cui i dati o documenti richiesti in prima istanza siano detenuti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il titolare del potere sostitutivo è individuato nel Direttore Generale, al quale la richiesta di riesame sarà immediatamente inoltrata dall'ufficio ricevente dandone comunicazione al richiedente.

5. La richiesta di esercizio di riesame da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo può essere presentata via e-mail, via pec, tramite posta ordinaria o raccomandata con avviso di ricevimento agli indirizzi pubblicati nella pagina del sito istituzionale dedicata all'accesso civico generalizzato all'interno della sezione Amministrazione trasparente.

#### **Articolo 11. Impugnazioni**

1. Avverso le decisioni dell'Ufficio responsabile del procedimento di accesso generalizzato o, in caso di riesame, del soggetto titolare del potere sostitutivo, l'istante o il soggetto controinteressato possono presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione impugnata o dalla scadenza del termine previsto per l'adozione del provvedimento di accesso o di riesame.

#### **Articolo 12. Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme vigenti, nazionali e comunitarie, che disciplinano le materie oggetto del regolamento stesso.

2. Tutte le informazioni per un corretto esercizio del diritto di accesso generalizzato sono pubblicate, ai sensi della normativa vigente in materia, sul sito istituzionale di Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Altri contenuti/Accesso civico/Accesso civico generalizzato.

### **Articolo 13. Entrata in vigore e pubblicità**

1. Il presente regolamento è emanato con decreto rettorale ed è pubblicato nell'albo informatico dell'Ateneo, nonché sul relativo sito istituzionale. Esso entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione del decreto di emanazione nell'albo informatico.