

REGOLAMENTO SUL DIRITTO DI ACCESSO A DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI

Approvato dall'Assemblea ANEA il 12 maggio 2025

(In vigore dal 13 maggio 2025)

Art. 1

Iter procedurale

1. Ai fini dell'applicazione della disciplina generale di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013 (accesso civico e accesso generalizzato) nella gestione delle istanze di accesso viene previsto il seguente iter interno all'Associazione:

- la richiesta è trasmessa al RPCT (Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza);
- il RPCT entro 5 giorni la trasmette all'ufficio competente per l'avvio del procedimento previsto;
- l'ufficio competente provvede a trasmettere tempestivamente al RPCT i provvedimenti di chiusura dei procedimenti.

Art. 2

Procedimento di Accesso Civico

1. Ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 i cittadini possono chiedere in caso di omessa pubblicazione obbligatoria di documenti, informazione o dati, la loro diffusione sul sito web istituzionale dell'Associazione.

2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata, è gratuita e va presentata anche per via telematica al RPCT, che si pronuncia sulla stessa.

3. Il RPCT, nel caso in cui riscontri la effettiva mancata pubblicazione di quanto segnalato, entro trenta giorni procede alla pubblicazione nel sito web del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto; se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il RPCT indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

4. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del RPCT, l'obbligo di segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; Il RPCT segnala, altresì, gli inadempimenti all'Assemblea e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Art. 3

Procedimento di Accesso Generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato, in base all'art. 5 comma 2 del d.Lgs. n. 33/2013, è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti indicati all'art. 2-bis del d.Lgs. n. 33/2013, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del citato D.Lgs n. 33/2013. L'istanza di accesso civico deve identificare i dati o i documenti richiesti e non necessita di motivazione. L'accesso generalizzato è assicurato nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto all'art.5-bis del citato D.Lgs. 33/2013.
2. La richiesta è gratuita e la domanda può essere presentata tramite modulo interattivo presente sul sito web istituzionale o altro mezzo (PEC, e-mail ordinaria con allegata copia di un valido documento di identità del richiedente, posta raccomandata, ecc.). Il RPCT provvederà alla trasmissione dell'istanza al Responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti per l'avvio dell'iter procedimentale previsto dall'art. 5, commi 5 e seguenti del D.Lgs. 33/2013; l'ufficio competente conclude il procedimento con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
3. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro tale termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. Se i dati o documenti richiesti sono detenuti dal RPCT, la richiesta di riesame va presentata al Presidente. Avverso la decisione dell'ufficio competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT o del Presidente, il richiedente può proporre ricorso agli organi giudiziari competenti in base alla normativa vigente.

Art. 4

Responsabilità dei richiedenti

1. Il richiedente che danneggia, distrugge, perde o sottrae un documento affidatogli per la visione, risponde dei danni eventualmente arrecati all'Associazione.

Art. 5

Tutela dei dati personali

1. L'Associazione garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della normativa vigente.

Art. 6

Registro delle richieste di accesso

1. Il RPCT cura la tenuta di un registro delle richieste di accesso. Il registro deve contenere l'oggetto, la data della richiesta, la tipologia di accesso, l'esito e la data della decisione.
2. Il registro delle richieste di accesso è pubblicato sul sito web istituzionale, oscurando i dati personali eventualmente presenti. La pubblicazione viene aggiornata ogni tre mesi.

Art. 7

Pubblicità del Regolamento

1. Copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito web dell'Associazione, nella sezione *"Amministrazione trasparente"*.

Art. 8

Casi non previsti dal presente Regolamento

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione le leggi ed i regolamenti nazionali e regionali, lo Statuto dell'Associazione e gli altri Regolamenti interni per quanto applicabili.

Art. 9

Rinvio dinamico

1. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente testo regolamentare, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 10

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione on-line sul sito dell'Associazione.