

	<b>REGOLAMENTO DI ACCESSO CIVICO</b>	<b>110</b>
		Rev. 1 del 24.06.20

1. SCOPO .....	2
2. AMBITO DI APPLICAZIONE .....	2
3. FUNZIONI COINVOLTE .....	2
4. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
5. ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" .....	3
6. ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" .....	3
7. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE .....	3
8. REGISTRO DEGLI ACCESSI .....	4

Rev.	Data	Motivo	Redatto	Verificato	Approvato
0	11.04.17	1°EMISSIONE	Affari Istituzionali	RSGQ	DG
1	24.06.20	Aggiornamento funzioni coinvolte, indirizzo FRRB e indirizzi e-mail Modifica intestazione e informativa privacy modulo allegato	Affari Generali e Legali	RSGQ	DG

	<b>REGOLAMENTO DI ACCESSO CIVICO</b>	<b>110</b>
		Rev. 1 del 24.06.20

## 1. SCOPO

Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso civico in conformità a quanto stabilito dall'art. 5 del Decreto Legislativo 33 del 4 Aprile 2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Tale articolo riconosce a chiunque il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, nei casi in cui tale obbligo sia stato omesso da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

L'accesso civico mira a garantire il più ampio esercizio del diritto di accesso alle informazioni riguardanti l'organizzazione e le attività delle amministrazioni pubbliche.

Qualsiasi cittadino può infatti richiedere al Responsabile della Trasparenza dell'amministrazione, i documenti, le informazioni o i dati che non sono stati pubblicati ai sensi della normativa vigente.

## 3. FUNZIONI COINVOLTE

- Direttore Generale
- Segreteria Generale
- Affari Generali e Legali
- Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

## 4. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo n. 33 del 4 Aprile 2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- Decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, *" Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche."*

	<b>REGOLAMENTO DI ACCESSO CIVICO</b>	<b>110</b>
		Rev. 1 del 24.06.20

## 5. ACCESSO CIVICO "SEMPLICE"

L'accesso civico "*semplice*", introdotto dall'art. 5 comma 1 del D.lgs. 33/2013 (decreto trasparenza) è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, gli atti, le informazioni o i dati oggetto di *obbligo di pubblicazione*.

Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla amministrazione interessata, esperibile da chiunque.

Il soggetto richiedente l'accesso non dovrà infatti dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata.

## 6. ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO"

Il D.lgs. 97 del 25 maggio 2016 (cosiddetto FOIA) ha modificato il decreto trasparenza introducendo una nuova forma di accesso civico ai dati e ai documenti pubblici, volto a favorire "*forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*" (Art 1 comma 1 del decreto trasparenza).

Questa nuova forma di accesso "*generalizzato*" comunemente conosciuto come FOIA - Freedom of Information Act, è il diritto di chiunque di richiedere gratuitamente copia di dati, informazioni e documenti detenuti dall'Amministrazione, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del Decreto Legislativo n. 33/2013, modificato dal D.lgs. n. 97/2016 e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (art. 5-bis "Esclusioni e limiti all'accesso civico").

L'accesso generalizzato è autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e integra la disciplina dell'accesso documentale (ex art. 22 e seguenti della legge 7/8/1990 n. 241) nonché quella dell'accesso civico "*semplice*" connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013.

## 7. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La richiesta di accesso civico (*semplice o generalizzata*) è gratuita e non deve essere motivata.

La richiesta va inoltrata al Responsabile della Trasparenza mediante la compilazione di un modulo appositamente predisposto e scaricabile dalla sezione "Amministrazione trasparente/Accesso civico" del sito internet della Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica.

	<b>REGOLAMENTO DI ACCESSO CIVICO</b>	<b>110</b>
		Rev. 1 del 24.06.20

Il modulo di Accesso civico può essere trasmesso ad FRRB, alternativamente, con una delle seguenti modalità:

- via PEC inviata all'indirizzo [fondazioneregionalericercabiomedica@pec.it](mailto:fondazioneregionalericercabiomedica@pec.it);
- via e-mail all'indirizzo [anticorruzione@frb.it](mailto:anticorruzione@frb.it);
- per posta ordinaria indirizzata alla Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica, via Taramelli, 12, ala F (3° piano), 20124 Milano;
- con consegna a mano all'indirizzo sopraindicato.

Alla richiesta di accesso verrà dato riscontro entro 30 giorni dal ricevimento della domanda.

Nel caso di mancata risposta entro tale termine, è possibile inviare la richiesta all'indirizzo mail [direzione.generale@frb.it](mailto:direzione.generale@frb.it) all'attenzione del Direttore Generale della Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica che, in quanto titolare del potere sostitutivo, provvederà affinché venga fornita una risposta entro i successivi 15 giorni.

## 8. REGISTRO DEGLI ACCESSI

Il Registro degli accessi è un elenco di tutte le richieste di accesso (incluso l'accesso agli atti disciplinato dal Regolamento 105) curato dalla Segreteria Generale e pubblicato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in conformità alla Linee guida ANAC approvate con deliberazione n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016.

Il registro, che sarà aggiornato tempestivamente, dovrà contenere l'oggetto dell'accesso, la data di ricevimento della richiesta, la tipologia di accesso, l'esito e la data di comunicazione della decisione al richiedente.