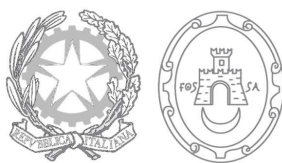


Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

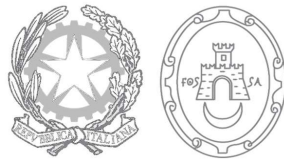
Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'USRC ed all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

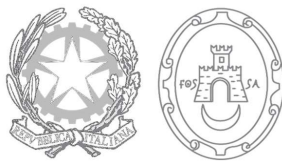
Sommario

PARTE I - DISPOSIZIONI COMUNI	4
Art. 1 - Definizioni	4
Art. 2 - Oggetto	4
PARTE II - ACCESSO CIVICO	5
Art. 3 - Accesso civico	5
PARTE III - ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	5
Art. 4 - Presentazione dell'istanza	5
Art. 5 - Contenuti dell'istanza	6
Art. 6 - Ufficio responsabile del procedimento	6
Art. 7 - Diritti dei controinteressati	6
Art. 8 - Conclusione del procedimento	6
Art. 9 - Provvedimenti conclusivi del procedimento	7
Art. 10 - Richiesta di riesame	7
Art. 11 - Impugnazioni	7
PARTE IV - ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990	8
Art. 12 - Principi generali in materia di accesso	8
Art. 13 - Responsabile del procedimento	8
Art. 14 - Accesso informale	8
Art. 15 - Accesso formale	8
Art. 16 - Controinteressati	9
Art. 17 - Accoglimento e rifiuto della richiesta	9
Art. 18 - Modalità di accesso	10
Art. 19 - Differimento dell'istanza di accesso	10
Art. 20 - Documenti esclusi dall'accesso per motivi di riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese	10
Art. 21 - Documenti esclusi dall'accesso per motivi inerenti alla sicurezza	11
Art. 22 - Documenti esclusi dall'accesso per motivi di segretezza e riservatezza dell'USRC	11
Art. 23 - Accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici	12
Art. 24 - Accesso agli atti dei CTU	12



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

Art. 25 – Accesso agli atti dei Consiglieri comunali.....	12
PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI	12
Art. 26 - Comunicazioni.....	12
Art. 27 - Registro informatico degli accessi.....	13
Art. 28 – Casi da sottoporre al Titolare dell'USRC ed al RPCT.....	13
Art. 29 – Modalità di pagamento degli oneri di segreteria	13
Art. 30 - Entrata in vigore e forme di pubblicità	13
Art. 31 - Allegati	13



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

PARTE I - DISPOSIZIONI COMUNI

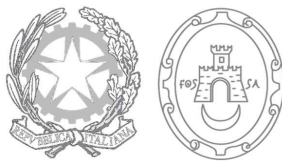
Art. 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) «USRC», l'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere;
- b) "Ufficio responsabile del procedimento", l'Ufficio che detiene i dati e/o i documenti oggetto della richiesta di accesso;
- c) «sito istituzionale», il sito internet dell'USRC raggiungibile all'indirizzo: <http://www.usrc.it/>;
- d) «decreto trasparenza», il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- e) «codice dei contratti pubblici», il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- f) «posta elettronica certificata», sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi;
- g) «dato personale», il dato definito dall'art. 4, paragrafo 1, n. 1, del Regolamento (UE) 2016/679 come «qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale»;
- h) «categorie particolari di dati personali», i dati definiti dall'art. 9, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679 come «dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona»;
- i) «dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza», dati di cui all'art. 10, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679 e all'art. 2-octies del d.lgs. 196/2003;
- j) «interessati» nell'ambito dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
- k) «controinteressati» nell'ambito dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, tutti i soggetti individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
- l) «controinteressati» nell'ambito dell'accesso civico generalizzato, i soggetti portatori degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, co. 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- m) «accesso civico», l'accesso ai documenti, dati e informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto all'art. 5, co. 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- n) «titolare del potere sostitutivo», il Titolare dell'USRC;
- o) «accesso civico generalizzato», l'accesso previsto dall'art. 5, co. 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Art. 2 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di obbligo di pubblicazione da parte dell'USRC, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, ai sensi dell'art. 5, co. 1, del decreto trasparenza.



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

2. Il presente regolamento disciplina, altresì, i criteri e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato, ossia il diritto di chiunque, ai sensi dell'art. 5, co. 2, del decreto trasparenza di accedere a dati e documenti detenuti dall'USRC, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione.
3. Il presente regolamento disciplina, inoltre, i criteri e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dall' USRC ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, al fine di favorire la partecipazione all'attività amministrativa e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

PARTE II - ACCESSO CIVICO

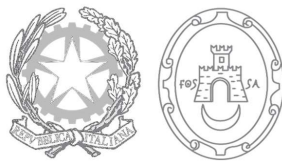
Art. 3 - Accesso civico

1. Chiunque può presentare istanza al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) ai sensi dell'art. 5, co. 3, lett. d) del decreto trasparenza per chiedere la pubblicazione di dati e documenti quando questa sia prevista come obbligatoria e sia stata omessa, preferibilmente utilizzando, in caso di invio mediante posta elettronica certificata (PEC), la casella istituzionale di posta elettronica certificata usrc@pec.it. L'ufficio ricevente trasmette l'istanza ricevuta all' RPCT alla casella di posta elettronica rpct@usrc.it.
2. Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il RPCT ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento inizia a decorrere dall'acquisizione dell'istanza regolarizzata.
3. L'USRC, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede, entro trenta giorni, a pubblicare sul sito istituzionale i dati, i documenti o le informazioni richiesti. Il RPCT entro lo stesso termine comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale.
4. Ove i dati, i documenti o le informazioni richiesti risultino già pubblicati, il RPCT indica al richiedente il collegamento ipertestuale.
5. In caso di ritardo o mancata risposta, l'interessato può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione provvede ai sensi dei commi 2 e 3 entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza.
6. L'istanza non necessita di alcuna motivazione ed è esaminata dal RPCT anche se priva dei requisiti di forma e sottoscrizione al fine di verificare il rispetto da parte dell'USRC degli obblighi di pubblicazione.
7. Il procedimento si conclude con provvedimento espresso del RPCT da adottarsi entro 30 giorni dall'acquisizione dell'istanza.

PARTE III - ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 4 - Presentazione dell'istanza

1. Chiunque può presentare istanza di accesso civico generalizzato all'USRC per richiedere l'accesso a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali sia prevista la pubblicazione obbligatoria, indicando possibilmente l'ufficio che detiene il dato/documento.
2. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica ed è valida se:
 - a) sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - b) con sottoscrizione autografa e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
 - c) trasmessa dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata allegando copia del documento d'identità.



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

3. L'istanza può essere validamente presentata anche a mezzo posta, o direttamente con consegna al Front office dell'USRC. Laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, da inserire nel fascicolo, ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3, decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
4. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata acquisita all'Ufficio protocollo dell'USRC, ovvero nel giorno in cui è ricevuta dallo stesso pervenendo a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o mediante posta elettronica certificata (PEC).

Art. 5 - Contenuti dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico generalizzato non richiede alcuna motivazione.
2. Per consentire all'USRC di fornire risposte tempestive, nell'istanza devono essere indicati i dati e/o i documenti oggetto di richiesta, avuto riguardo anche al periodo temporale al quale si riferiscono.

Art. 6 - Ufficio responsabile del procedimento

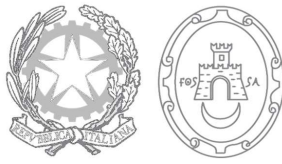
1. L'Ufficio USRC ricevente la richiesta di accesso civico generalizzato trasmette tempestivamente e comunque non oltre tre giorni all'Ufficio responsabile del procedimento l'istanza per la relativa istruttoria. Qualora la richiesta riguardi dati e/o documenti detenuti da più uffici, l'Ufficio USRC ricevente la richiesta di accesso civico generalizzato trasmette l'istanza a detti uffici per la relativa istruttoria, sentito l'RPCT, qualora insorgano dubbi circa l'individuazione del Responsabile del Procedimento.
2. Nel caso in cui l'istanza non sia presentata secondo quanto previsto dall'art. 5, ovvero nella stessa non siano presenti gli elementi di cui all'art. 6, l'Ufficio responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento di cui all'art. 9 è sospeso e ricomincia a decorrere dall'acquisizione dell'istanza regolarizzata.
3. Se i documenti e/o i dati richiesti sono già pubblicati sul sito istituzionale dell'USRC, l'Ufficio responsabile del procedimento, previa verifica congiunta con il RPCT dell'USRC, comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 7 - Diritti dei controinteressati

1. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'Ufficio responsabile del procedimento individua i soggetti potenzialmente controinteressati ai sensi dell'articolo 5, comma 5, del decreto trasparenza, ai quali è data comunicazione dell'istanza, mediante invio con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC.
2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso a mezzo di posta elettronica certificata o con raccomandata con avviso di ricevimento o consegna a mano presso l'ufficio protocollo dell'USRC. A tal fine i termini di conclusione del procedimento sono sospesi.

Art. 8 - Conclusione del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude, in assenza di controinteressati, con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dall'acquisizione dell'istanza all'Ufficio protocollo dell'USRC.
2. In presenza di controinteressati, decorsi dieci giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, l'Ufficio responsabile del procedimento, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e in mancanza di opposizione di questi ultimi, provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato.



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

3. Ove il controinteressato abbia espresso la propria opposizione e l'Ufficio responsabile del procedimento ritenga comunque di accogliere la richiesta di accesso civico generalizzato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Ufficio ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere i dati e i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa da parte del controinteressato. Entro lo stesso termine il controinteressato può presentare istanza di riesame ai sensi dell'art. 12.

Art. 9 - Provvedimenti conclusivi del procedimento

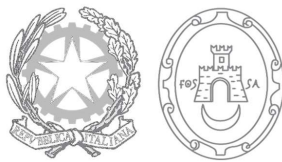
1. Qualora l'istanza di accesso civico generalizzato sia accolta, i dati e i documenti richiesti sono trasmessi alternativamente a mezzo PEC in formato o digitale o, a scelta del richiedente previo pagamento dei diritti di segreteria, ritirati presso gli uffici U.S.R.C. in formato cartaceo.
2. Se oggetto della richiesta è copia conforme ai dati e documenti detenuti dall'USRC, l'attestazione di conformità è rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio competente.
3. Ai sensi dell'art. 5-bis, co. 3, del decreto trasparenza, l'accesso civico generalizzato è rifiutato nei casi di divieto di accesso o di divulgazione previsti dalla legge. Per le altre ipotesi indicate al comma 3 del medesimo decreto, occorre riferirsi alla disciplina di settore laddove l'accesso sia subordinato al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti ivi stabiliti.
4. L'accesso civico generalizzato è rifiutato qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici e privati indicati nell'art. 5-bis, co. 1 e co. 2, del decreto trasparenza.
5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nel comma 4 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
6. L'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Art. 10 - Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare richiesta di riesame al RPCT dell'USRC, che decide con provvedimento motivato entro venti giorni dall'acquisizione all'Ufficio protocollo dell'istanza, informandone il Titolare dell'USRC.
2. Nei casi in cui il titolare dell'Ufficio responsabile del procedimento coincida con il RPCT dell'USRC, sulla richiesta di riesame provvede il Titolare dell'USRC. In tali ipotesi, nei provvedimenti adottati in prima istanza, l'Ufficio responsabile del procedimento indica al richiedente che all'istanza di riesame provvede il Titolare dell'USRC.
3. L'istanza di riesame viene presentata ai sensi dell'art. 5, co. 1, 2, 3 e si intende ricevuta nel giorno in cui è stata acquisita all'Ufficio protocollo dell'USRC, ovvero nel giorno in cui è acquisita dallo stesso pervenendo a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero mediante posta elettronica certificata (PEC).
4. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 5, co. 7, del decreto trasparenza.
5. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni, in conformità all'art. 5, co. 7, del decreto trasparenza.

Art. 11 - Impugnazioni

1. Avverso la decisione dell'USRC o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente dell'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. n. 104/2010.



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

PARTE IV - ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990

Art. 12 - Principi generali in materia di accesso

1. L'accesso agli atti e ai documenti formati dall'USRC o dallo stesso stabilmente detenuti è riconosciuto a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
2. Non sono ammesse richieste generiche relative a intere categorie di documenti.
3. L'USRC non è tenuta a elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare la richiesta di accesso.
4. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici si informa al principio di leale cooperazione istituzionale, ai sensi dell'art. 22, co. 5, della l. 241/1990.

Art. 13 - Responsabile del procedimento

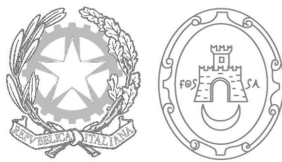
1. Il responsabile del procedimento è individuato nel responsabile del procedimento principale cui afferisce l'istanza o, se non esistente, nel Responsabile dell'ufficio competente.

Art. 14 - Accesso informale

1. Il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente competente ad evadere la richiesta, qualora in base alla natura del documento richiesto non sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, non risulti l'esistenza di controinteressati e sia possibile l'accoglimento immediato.
2. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento a cui chiede l'accesso, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione e comprovare l'interesse diretto, concreto ed attuale connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i poteri di rappresentanza del soggetto interessato.
3. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità dal responsabile del procedimento, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea a soddisfare la richiesta.
4. Dell'avvenuta esibizione del documento ovvero estrazione di copia viene conservata apposita annotazione.
5. Qualora l'ufficio competente, in base al contenuto del documento richiesto, riscontri l'esistenza di controinteressati, invita l'interessato a presentare richiesta formale di accesso.
6. Anche qualora il richiedente sia un'altra P.A. l'accesso può configurarsi come informale ovvero formale a norma del seguente articolo 17.

Art. 15 - Accesso formale

1. La richiesta di accesso formale può essere presentata di persona all'Ufficio protocollo dell'USRC, per via telematica alla casella istituzionale di posta elettronica certificata indicata sul sito dell'USRC o per via postale, utilizzando preferibilmente l'apposito modulo allegato al presente Regolamento o comunque indicando quanto richiesto nel modulo stesso.
2. Nell'istanza l'interessato deve:
 - a) dimostrare la propria identità e, quando occorre, i propri poteri rappresentativi;
 - b) indicare gli elementi che consentono di individuare i documenti amministrativi ai quali chiede di accedere;
 - c) specificare il proprio interesse diretto, concreto e attuale;
 - d) precisare le modalità con cui intende esercitare il diritto di accesso;



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

e) apporre data e sottoscrizione.

3. Il termine di trenta giorni previsto dalla legge n. 241/1990 per il riscontro della richiesta, nel caso in cui la stessa sia trasmessa a mezzo posta o presentata personalmente, decorre dalla data di acquisizione all'Ufficio protocollo dell'USRC, nel caso in cui la richiesta di accesso venga inoltrata attraverso la posta elettronica certificata o a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento tale termine decorre dalla data dall'arrivo della comunicazione.

4. Qualora l'istanza sia irregolare o incompleta, ovvero non risulti chiaramente la legittimazione del richiedente, il responsabile del procedimento provvede, entro dieci giorni, a darne comunicazione al richiedente. In tale caso, il termine del procedimento medio tempore è sospeso e ricomincia a decorrere dalla ricezione della domanda perfezionata ovvero completata.

5. L'istanza ricevuta dall'USRC ma riguardante atti o documenti detenuti da altra amministrazione, è trasmessa a quest'ultima tempestivamente e comunque entro 3 giorni lavorativi inserendo il richiedente in copia conoscenza. L'istanza ricevuta da ufficio dell'USRC diverso da quello che detiene o ha formato il documento è immediatamente trasmessa a quest'ultimo senza che ciò interrompa o sospenda i termini di conclusione del procedimento.

Art. 16 - Controinteressati

1. Il responsabile del procedimento, qualora individui soggetti potenzialmente controinteressati in base al contenuto del documento richiesto o al contenuto di documenti connessi, invia agli stessi comunicazione della richiesta di accesso, notificando ai controinteressati secondo quanto previsto dagli articoli da 137 a 151 del codice di procedura civile e, per quanto riguarda alcune particolari forme di notificazione, dall'articolo 60 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 (notificazioni in materia tributaria), dalla legge 20 novembre 1982, n. 890 (per la notificazioni di atti a mezzo posta) e dalla legge 21 marzo 1983, n. 149 (per la notificazione all'estero limitatamente ai paesi che hanno sottoscritto la convenzione di Strasburgo), a mezzo raccomandata o PEC, ovvero laddove il numero di controinteressati sia elevato mediante le ulteriori forme di pubblicità indicate dalla normativa vigente.

2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A tal fine i termini di conclusione del procedimento sono sospesi.

3. Nel caso di documenti contenenti categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

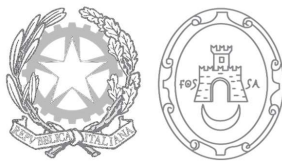
Art. 17 - Accoglimento e rifiuto della richiesta

1. Entro trenta giorni dall'acquisizione all'Ufficio protocollo dell'istanza, ovvero dal suo perfezionamento, il responsabile del procedimento decide sull'istanza di accesso con provvedimento motivato, dandone comunicazione al richiedente e, se individuati, ai controinteressati. Qualora il responsabile del procedimento non abbia potere di adottare il provvedimento finale rimette nello stesso termine al proprio Responsabile l'esito dell'istruttoria formulando una proposta di provvedimento.

2. Decorso inutilmente il termine di cui al co. 1, la domanda di accesso si intende respinta.

3. In caso di accoglimento della domanda di accesso, al richiedente viene indicato il nominativo della persona e l'ufficio competente presso cui, entro un periodo di tempo non inferiore a quindici giorni, lo stesso o persona da lui incaricata può prendere visione ed eventualmente estrarre fotocopia dei documenti, l'orario durante il quale può avvenire la consultazione ed ogni altra indicazione necessaria per potere esercitare concretamente il diritto di accesso.

4. L'accesso ai documenti non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

5. In caso di diniego, espresso o tacito, o di differimento dell'accesso sono ammessi i rimedi di cui all'art. 25 della legge n. 241/1990.

Art. 18 - Modalità di accesso

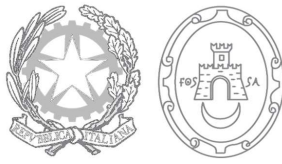
1. Il diritto di accesso può essere esercitato di persona, mediante consultazione del documento da parte del richiedente o del delegato, alla presenza del Responsabile del procedimento o di persona dallo stesso incaricata. Il tempo di consultazione è adeguato alla natura e alla complessità del documento e comunque all'interno dell'orario di apertura al pubblico dell'ufficio.
2. L'accoglimento della domanda di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accedere agli altri documenti nello stesso richiamati, se appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le esclusioni indicate nel presente Regolamento.
3. L'accesso ai documenti può essere limitato ad alcune parti, quando ricorre l'esigenza di differire o escludere l'accesso alle rimanenti parti dei documenti medesimi. Il responsabile del procedimento o suo delegato provvede, altresì, a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti e, se riguardanti categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di accesso agli atti.
4. Non è consentito asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione o alterarli in qualsiasi modo.
5. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia degli stessi è subordinato al rimborso del costo di riproduzione. Se oggetto della richiesta è copia conforme ai dati e documenti detenuti dall'USRC, l'attestazione di conformità è rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio competente.
6. Qualora l'istanza sia pervenuta per via telematica, ovvero le informazioni siano contenute in strumenti informatici, l'accesso agli atti richiesti è attuato, ove possibile, mediante l'invio dei documenti informatici all'indirizzo di posta elettronica dal quale proviene la richiesta.

Art. 19 - Differimento dell'istanza di accesso

1. Il responsabile del procedimento può differire l'accesso ai documenti amministrativi nei seguenti casi:
- a) nella fase di predisposizione di atti e provvedimenti, anche in relazione ad attività di vigilanza o ispettive, o alla contestazione o applicazione di sanzioni, in relazione all'esigenza di non pregiudicare l'attività dell'USRC;
 - b) in conformità alla vigente disciplina in materia di appalti pubblici e in particolare all'art. 53 del d.lgs. n. 50/2016, durante lo svolgimento delle procedure di gara;
 - c) nelle procedure concorsuali, selettive o di avanzamento, fino all'esaurimento dei relativi procedimenti ad eccezione degli elaborati del candidato richiedente. Nei concorsi per titoli ed esami il candidato può richiedere, successivamente alla comunicazione della valutazione dei titoli posseduti prima dell'effettuazione delle prove orali, copia dei verbali contenenti i criteri di valutazione dei titoli stessi;
 - d) nel caso di richieste di documenti contenenti dati personali per i quali, in conformità al Codice in materia di protezione dei dati personali, risulta necessario differire l'accesso per non pregiudicare l'attività necessaria per far valere o difendere un diritto in sede giurisdizionale;
 - e) nei casi di richieste di accesso a segnalazioni, atti o esposti di soggetti privati o pubblici, di organizzazioni sindacali e di categorie o altre associazioni, ad eccezione di quelli sottratti, fino a quando non sia conclusa la relativa istruttoria.

Art. 20 - Documenti esclusi dall'accesso per motivi di riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese

1. In relazione all'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese e associazioni, sono sottratti all'accesso, salvo quanto previsto dall'art. 24, co. 7 della legge n. 241/1990:



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

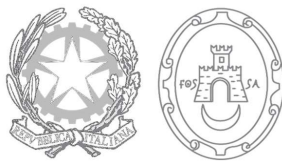
- a) la documentazione matricolare, i rapporti informativi, le note caratteristiche, gli accertamenti medico-legali, i documenti relativi alla salute o concernenti le condizioni psicofisiche, la documentazione riguardante il trattamento economico individuale, relativi al personale anche in quiescenza dell'USRC;
 - b) la documentazione attinente a procedimenti penali, ovvero utilizzabile a fini disciplinari o di dispensa dal servizio, monitori o cautelari, nonché concernente procedure conciliative, arbitrali e l'istruttoria di ricorsi amministrativi prodotti dal personale dipendente;
 - c) i documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relative a terzi nell'ambito di procedimenti selettivi;
 - d) la documentazione attinente ad accertamenti ispettivi e amministrativo-contabili per la parte relativa alla tutela della vita privata e della riservatezza;
 - e) gli atti dei privati occasionalmente detenuti in quanto non scorporabili da documenti direttamente utilizzati e, comunque, gli atti che non abbiano avuto specifico rilievo nelle determinazioni amministrative;
 - f) la documentazione relativa alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi, imprese ed associazioni, ovvero contenente informazioni riservate di carattere commerciale, industriale e finanziario, comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa.
2. Per quanto riguarda l'istanza di accesso a segnalazioni o denunce di inadempimenti o violazioni nell'espletamento di attività nei settori soggetti alla vigilanza dell'USRC, qualora il segnalante, controinteressato, motivi il proprio interesse a non essere identificato, l'accesso è escluso limitatamente alla parte che consente l'identificazione del soggetto segnalante.
3. Sono in ogni caso sottratte all'accesso le segnalazioni ex art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dalla legge 30 novembre 2017, n. 179. L'identità del dipendente è protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, fatte salve la non opponibilità dell'anonimato nei casi previsti dalla legge e la configurabilità della responsabilità per calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e della responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

Art. 21 - Documenti esclusi dall'accesso per motivi inerenti alla sicurezza

1. In relazione all'esigenza di salvaguardare la sicurezza, sono esclusi dall'accesso, i documenti:
- a) oggetto di segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, o di altro segreto o divieto di divulgazione previsti dall'art. 24 della legge n. 241/1990 e dall'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352 o da altra normativa vigente, anche in relazione ai rapporti dell'USRC con organi costituzionali o di rilievo costituzionale o sottratti all'accesso dalla pubblica amministrazione che li abbia formati;
 - b) concernenti gli impianti di sicurezza degli edifici destinati a sede dell'USRC;
 - c) concernenti l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di sicurezza nell'ambito dell'USRC in occasione di visite ufficiali civili e militari o di incontri con rappresentanti di Stato o di Governo italiani o stranieri;
 - d) riguardanti i procedimenti finalizzati a garantire la sicurezza del personale dell'USRC.
2. Sono, inoltre, esclusi dall'accesso i documenti dalla cui divulgazione possa derivare una lesione alle relazioni internazionali, con riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione, ed in particolare i documenti inerenti ai rapporti tra l'USRC ed enti ed organismi di organizzazioni internazionali o di altri Paesi, anche in occasione di visite, dei quali non sia autorizzata o prevista la divulgazione.

Art. 22 - Documenti esclusi dall'accesso per motivi di segretezza e riservatezza dell'USRC

1. In relazione alle esigenze correlate alla tutela del segreto d'ufficio o alla salvaguardia delle informazioni aventi comunque natura confidenziale o riservata, sono sottratte all'accesso, salvo quanto previsto dall'art. 24, co. 7, della legge n. 241/1990, le seguenti categorie di documenti:
- a) le note, gli appunti, le proposte degli uffici ed ogni altra elaborazione con funzione di studio e di preparazione del contenuto di atti o provvedimenti ad eccezione delle parti che costituiscono motivazione



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

per *relationem* dell'atto o provvedimento, opportunamente oscurate nel rispetto della normativa sulla riservatezza;

- b) i pareri legali relativi a controversie in atto o potenziali e la inerente corrispondenza con l'Avvocatura Distrettuale dello Stato del cui patrocinio si avvale l'USRC sono accessibili esclusivamente quando assumano la valenza di atti endoprocedimentali e siano richiamati in provvedimenti assunti dall'USRC;
- c) i verbali delle riunioni del Titolare dell'USRC nelle parti riguardanti atti, documenti ed informazioni sottratti all'accesso o di rilievo puramente interno;
- d) i documenti inerenti all'attività relativa all'informazione, alla consultazione e alla concertazione e alla contrattazione sindacale, fermi restando i diritti sindacali previsti dai protocolli sindacali o dalla normativa vigente.

Art. 23 - Accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici

1. Fermo restando quanto previsto dal codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive integrazioni e modificazioni, il Responsabile del procedimento per gli accessi agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici è il RUP della relativa procedura di affidamento.

Art. 24 - Accesso agli atti dei CTU

- 1. L'accesso agli atti da parte dei Consulenti Tecnici d'Ufficio (CTU) è garantito nei termini e nelle forme degli Art. 194 c. 1 c.p.c., Art. 198 c. 2 c.p.c., Art. 62 c.p.c., Artt. 90, 91 e 92 disp. att. c.p.c.
- 2. il CTU manifesta la necessità di accesso agli atti, nei modi dell'accesso formale, allegando copia del decreto di nomina del Giudice e di un proprio documento di identità.

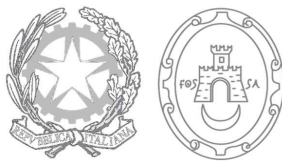
Art. 25 - Accesso agli atti dei Consiglieri comunali

1. In considerazione della specifica natura giuridica dell'USRC e delle peculiari modalità della sua istituzione, ai consiglieri comunali è riconosciuta l'ampia facoltà di accesso ai documenti di pertinenza del Comune di riferimento ai sensi dell'articolo 43 del T.U.E.L. che siano formati o detenuti stabilmente dall'USRC.

PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 26 - Comunicazioni

- 1. Le comunicazioni previste dal presente Regolamento sono effettuate di regola mediante posta elettronica certificata.
- 2. Qualora i soggetti destinatari non dispongano di un indirizzo di posta elettronica certificata, le comunicazioni possono essere effettuate mediante:
 - a) posta elettronica, nel solo caso in cui il destinatario abbia espressamente autorizzato tale forma di ricezione delle comunicazioni e ad esclusione comunque della comunicazione del provvedimento finale all'istante;
 - b) lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
 - c) consegna a mano contro ricevuta.
- 3. Le istanze di accesso civico, di accesso civico generalizzato e di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 sono presentate preferibilmente utilizzando i moduli allegati al presente Regolamento disponibili sul sito istituzionale dell'USRC e, comunque, specificando le informazioni in essi contenute.



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

Art. 27 - Registro informatico degli accessi

1. Al fine di consentire la pubblicazione dei dati di sintesi sugli accessi documentali, accessi civici ed accessi civici generalizzati, i Responsabili di Aree e/o Uffici trasmettono entro il 20 giugno ed il 20 dicembre di ogni anno e comunque ogni volta che ne faccia richiesta il RPCT le necessarie informazioni compilando l'apposito form che sarà reso disponibile dallo stesso RPCT.

Art. 28 - Casi da sottoporre al Titolare dell'USRC ed al RPCT

1. Le questioni aventi carattere generale attinenti all'interpretazione della normativa in materia di limiti ed esclusioni sono sottoposte, per il tramite del Responsabile del procedimento, al Titolare ed al RPCT, anche al fine di elaborare indicazioni operative ai sensi dell'art. 5-bis, co. 6, del d.lgs. 33/2013.

Art. 29 – Modalità di pagamento degli oneri di segreteria e di bollo

1. La presa visione ed il rilascio della documentazione in formato digitale a mezzo pec sono gratuiti.
2. Il rilascio di documentazione digitale su supporto informatico è gratuito ma il supporto deve essere reso disponibile dal richiedente.
3. Il rilascio di copie conformi, anche in formato digitale, è soggetto all'attestazione dell'avvenuto assolvimento degli oneri di bollo a norma del d.P.R. n. 642 del 1972 salve ipotesi di esenzione.
4. Il rilascio di documentazione in formato cartaceo è soggetto al previo pagamento dei diritti di segreteria assolvibile non mediante pagamento in contanti in ragione del regime di contabilità speciale dell'USRC ma esclusivamente mediante uno dei seguenti mezzi, a scelta del richiedente:
 - a) assolvimento degli oneri presso un operatore economico situato nelle vicinanze della sede competente al rilascio della documentazione. Il richiedente indica indirizzo e recapiti dell'operatore e fornisce copia del giustificativo di pagamento;
 - b) bonifico presso Banca d'Italia, filiale 03245, iban IT46 Q010 0003 2454 0120 0005 731; contabilità speciale n. 5731 intestata all'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere; C.F. USRC 93068570667 con causale "diritti di segreteria accesso sig.".

Art. 30 - Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'USRC, nella sezione "Amministrazione trasparente", ed entra in vigore nel giorno della sua pubblicazione.

Art. 31 - Allegati

Accesso civico

Allegato n. 1 Modulo richiesta accesso civico al RPCT

Allegato n. 2 Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo

Accesso civico generalizzato

Allegato n. 3 Modulo richiesta accesso civico generalizzato

Allegato n. 4 Modulo istanza di riesame accesso civico generalizzato

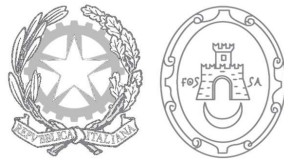
Allegato n. 5 Modulo opposizione del controinteressato

Allegato n. 6 Modulo istanza di riesame del controinteressato

Accesso ai sensi della l. n. 241/1990

Allegato n. 7 Modulo richiesta accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990.

**Il Titolare dell'Ufficio Speciale
per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere**



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

Ing. Raffaello Fico