

REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio presso la Fondazione Istituto Tecnologico Superiore Academy Meccanica, Meccatronica, Motoristica, Packaging – Its Maker Academy, di seguito anche “Fondazione”, dei seguenti istituti:
 - a) **accesso civico semplice**, relativo a dati, documenti e informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi della normativa vigente;
 - b) **accesso civico generalizzato**, relativo a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge;
 - c) **richiesta di riesame** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito “RPCT”.
2. Il Regolamento è adottato in attuazione, ove applicabili e in quanto compatibili, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190, delle Linee guida ANAC in materia di accesso civico generalizzato e degli ulteriori atti di indirizzo applicabili agli enti di diritto privato soggetti alla disciplina della trasparenza.
3. Il Regolamento non incide sull'esercizio del diritto d'informazione, di accesso e di partecipazione al cittadino di cui alla Legge 7 agosto 1990, n.241 (cosiddetto accesso documentale), alla cui specifica disciplina si rimanda.

Articolo 2 - Finalità del Regolamento

1. La Fondazione garantisce la trasparenza della propria attività istituzionale, organizzativa e amministrativa, quale strumento di prevenzione della corruzione, promozione dell'integrità, partecipazione e controllo diffuso sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sul perseguimento delle finalità istituzionali.
2. Il diritto di accesso civico è riconosciuto a chiunque, senza necessità di dimostrare un interesse qualificato, fatto salvo il rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.

Articolo 3 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
 - a) **accesso civico semplice**: il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che la Fondazione abbia omesso di pubblicare, pur essendone obbligata;
 - b) **accesso civico generalizzato**: il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalla Fondazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti;
 - c) **RPCT**: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della

Fondazione;

- d) **controinteressati**: soggetti, persone fisiche o giuridiche, che dall'accoglimento dell'istanza di accesso generalizzato potrebbero subire un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi privati previsti dalla normativa;
- e) **ufficio competente**: l'ufficio, la funzione o il soggetto interno alla Fondazione che detiene stabilmente i dati o i documenti richiesti o che è competente alla relativa formazione o gestione.

Articolo 4 - Accesso civico semplice

1. L'accesso civico semplice può essere esercitato quando la Fondazione abbia omissso la pubblicazione di dati, documenti o informazioni per i quali sussiste un obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.
2. L'istanza è presentata al RPCT della Fondazione.
3. L'istanza deve identificare con sufficiente chiarezza i dati, le informazioni o i documenti di cui si chiede la pubblicazione.
4. Il RPCT, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni alla pubblicazione sul sito istituzionale del dato, documento o informazione richiesto, nonché alla comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
5. Qualora il dato, documento o informazione risulti già pubblicato, il RPCT comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
6. In caso di insussistenza dell'obbligo di pubblicazione, il RPCT comunica al richiedente il rigetto motivato dell'istanza.

Articolo 5 - Accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato consente a chiunque di richiedere dati e documenti detenuti dalla Fondazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.
2. L'istanza non richiede motivazione, ma deve identificare i dati o i documenti richiesti in modo sufficientemente preciso da consentire alla Fondazione di individuarli.
3. Non sono ammissibili istanze meramente esplorative, generiche, manifestamente irragionevoli, massive o tali da comportare un carico di lavoro sproporzionato rispetto al buon andamento dell'attività della Fondazione.
4. In caso di istanza generica o non sufficientemente chiara, l'ufficio competente può chiedere al richiedente di precisare l'oggetto della domanda. Il termine per la conclusione del procedimento decorre dalla ricezione dell'istanza sufficientemente circostanziata.

Articolo 6 - Presentazione delle istanze

1. Le istanze di accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e riesame possono essere presentate:
 - a mezzo PEC all'indirizzo: fondazioneitsmeccanica-er@pec.itsmaker.it;
 - mediante consegna a mano presso la sede della Fondazione: Via S. Bassanelli, 9/11, 40129 Bologna (BO);
 - mediante raccomandata A/R indirizzata a: Fondazione ITS Maker Academy, Via S. Bassanelli, 9/11 – 40129 Bologna (BO).

2. La Fondazione mette a disposizione sul proprio sito istituzionale apposita modulistica. L'utilizzo dei moduli non è obbligatorio, purché l'istanza contenga gli elementi essenziali per la sua trattazione.
3. L'istanza deve essere sottoscritta e accompagnata da copia di un documento di identità del richiedente, salvo il caso di trasmissione mediante strumenti che consentano l'identificazione del soggetto istante secondo la normativa vigente.

Articolo 7 - Uffici competenti

1. L'accesso civico semplice è gestito dal RPCT.
2. L'accesso civico generalizzato è gestito dall'ufficio competente per materia, con il coordinamento del RPCT - ove necessario.
3. Gli uffici della Fondazione collaborano con il RPCT e con l'ufficio competente per assicurare la tempestiva istruttoria delle istanze.

Articolo 8 - Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico si conclude con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.
2. In caso di presenza di controinteressati, il termine è sospeso nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, e comunque per un massimo di 10 giorni.
3. La comunicazione dell'esito è trasmessa al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Articolo 9 - Controinteressati

1. Qualora la Fondazione individui soggetti controinteressati, è tenuta a darne comunicazione agli stessi mediante invio di copia dell'istanza con raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare motivata opposizione.
3. Decorso tale termine, la Fondazione provvede sull'istanza, valutando le eventuali opposizioni ricevute.
4. L'opposizione del controinteressato non determina automaticamente il rigetto dell'istanza, ma è valutata nell'ambito del bilanciamento tra l'interesse conoscitivo e la tutela degli interessi pubblici e privati previsti dalla legge.
5. Contro il diniego o il mancato riscontro all'opposizione il controinteressato può presentare riesame nelle modalità di cui all'art. 16 del presente Regolamento.

Articolo - 10 Accoglimento dell'istanza

1. In caso di accoglimento dell'istanza di accesso generalizzato, la Fondazione trasmette al richiedente i dati o i documenti richiesti.
2. Qualora l'accoglimento intervenga nonostante l'opposizione di un controinteressato, la Fondazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede alla trasmissione dei dati o documenti al richiedente non prima di 15 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del controinteressato, salvo diverso obbligo di legge.
3. L'accesso è gratuito, salvo il rimborso dei costi effettivamente sostenuti e

documentati per la riproduzione su supporti materiali.

Articolo 11 - Diniego, limitazione o differimento

1. L'accesso civico generalizzato può essere negato, limitato o differito esclusivamente nei casi previsti dalla normativa vigente.
2. Il diniego, la limitazione o il differimento devono essere motivati con riferimento al pregiudizio concreto che l'ostensione potrebbe arrecare agli interessi pubblici o privati tutelati.
3. La Fondazione valuta prioritariamente la possibilità di consentire l'accesso parziale, mediante oscuramento dei dati non ostensibili.
4. Il differimento è disposto quando la protezione degli interessi coinvolti ha carattere temporaneo.

Articolo 12 - Limiti relativi alla tutela di interessi pubblici

1. L'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici indicati dalla normativa vigente, tra cui:
 - a) sicurezza pubblica e ordine pubblico;
 - b) sicurezza nazionale;
 - c) difesa e questioni militari;
 - d) relazioni internazionali;
 - e) politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - f) conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento;
 - g) regolare svolgimento di attività ispettive.
2. Per la Fondazione, tali limiti sono valutati in relazione alla concreta attività svolta e alla documentazione detenuta.

Articolo 13 - Limiti relativi alla tutela di interessi privati

1. L'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi privati previsti dalla legge, tra cui:
 - a) protezione dei dati personali;
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza;
 - c) interessi economici e commerciali di persone fisiche o giuridiche, inclusi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali.
2. Nel trattamento delle istanze che coinvolgono dati personali, la Fondazione applica i principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, proporzionalità e necessità previsti dal Regolamento UE 2016/679 e dalla normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 14 - Esclusioni assolute

1. L'accesso civico è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla vigente disciplina al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art.24, comma 1, della Legge 241/1990.
2. Restano fermi i limiti previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati

personali, segreto professionale, segreto d'ufficio, segreto statistico, segreto industriale e commerciale, nonché ogni altra ipotesi di esclusione prevista dall'ordinamento.

Articolo 15 - Accesso parziale

1. Qualora i limiti all'accesso riguardino soltanto alcune parti del documento, la Fondazione consente l'accesso alle restanti parti.
2. L'accesso parziale può essere realizzato mediante oscuramento, estrazione, anonimizzazione o altra tecnica idonea a tutelare gli interessi protetti.

Articolo 16 - Riesame

1. Nei casi di diniego totale o parziale, differimento o mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT.
2. Il RPCT decide con provvedimento motivato entro 20 giorni dalla ricezione della richiesta di riesame.
3. Qualora l'accesso sia stato negato o differito per ragioni connesse alla protezione dei dati personali, il RPCT provvede secondo quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013, sentito il Garante per la protezione dei dati personali nei casi previsti dalla legge.
4. Se il RPCT ha adottato il provvedimento originario, la richiesta di riesame è trattata secondo criteri di imparzialità e, ove opportuno, con il coinvolgimento di un soggetto interno non coinvolto nel primo procedimento.
5. Resta fermo che, in caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990.

Articolo 17 - Tutela giurisdizionale

1. Avverso la decisione della Fondazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, nonché avverso l'inerzia del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente secondo quanto previsto dal Codice del processo amministrativo.
2. Restano ferme le ulteriori forme di tutela previste dalla normativa vigente, ove applicabili.

Articolo 18 - Registro degli accessi

1. La Fondazione istituisce e aggiorna il Registro degli accessi, contenente l'elenco delle richieste di accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e, ove opportuno, accesso documentale.
2. Il Registro contiene almeno:
 - a) oggetto dell'istanza;
 - b) data di presentazione;
 - c) tipologia di accesso;
 - d) esito;
 - e) data della decisione;

- f) eventuale presenza di controinteressati;
 - g) eventuale richiesta di riesame.
3. Il Registro è pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 19 - Protezione dei dati personali

1. La Fondazione tratta i dati personali contenuti nelle istanze di accesso esclusivamente per finalità connesse alla gestione del procedimento.
2. I dati sono trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, del d.lgs. 196/2003, come modificato dal d.lgs. 101/2018, e delle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali.
3. L’informativa sul trattamento dei dati personali è pubblicata sul sito istituzionale e allegata, ove necessario, alla modulistica.

Articolo 20 -Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano, ove applicabili e in quanto compatibili, il d.lgs. 33/2013, la legge 190/2012, la legge 241/1990 ove pertinente, il Regolamento UE 2016/679, il d.lgs. 196/2003 e gli atti di indirizzo ANAC.
2. Il presente Regolamento è pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale della Fondazione.
3. Il Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione.

Bologna, 30 giugno 2026