

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO “SEMPLICE” E “GENERALIZZATO”

(art. 5, commi 1 e 2 del D. Lgs 33/2013 e s.m.i.)

Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) "*decreto trasparenza*" il D. Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;
- b) "*accesso procedimentale*" o "*accesso documentale*" l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990 e s.m.i;
- c) "*accesso civico*" (o accesso civico "semplice") l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
- d) "*accesso generalizzato*" l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del decreto trasparenza;
- e) "Linee guida A.N.AC." le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013 adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 2 Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio nell'ambito dell'Istituto Superiore di Sanità del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato;
2. l'accesso civico semplice, di cui all'art. 5, co. 1 del decreto trasparenza, consiste nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'Ente abbia omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza. L'attivazione del diritto di accesso civico semplice è strumentale all'adempimento degli obblighi di pubblicazione ;
3. l'accesso civico generalizzato, di cui all'art 5, co.2 del medesimo decreto trasparenza, comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, con il solo limite della tutela degli interessi giuridicamente rilevanti indicati all'art. 5 bis del citato decreto trasparenza.

4. I diritti di accesso civico semplice e generalizzato, finalizzati a rafforzare il carattere democratico dell'ordinamento, in aderenza a quanto previsto dall'art.10 della Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo (CEDU), sono riconosciuti allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Art. 3 Accesso documentale

1. L'accesso documentale, ovvero l'accesso agli atti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., è finalizzato a consentire ai soggetti interessati l'esercizio delle facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che l'ordinamento riconosce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari collegate ai documenti per i quali si chiede l'accesso.
2. L'accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti all'accesso civico (generalizzato e non). La L. 241/90 e s.m.i. ne esclude l'esercizio al fine di sottoporre l'amministrazione ad un controllo generalizzato.
3. L'accesso documentale resta disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della citata L. n. 241/1990 e s.m.i., nonché dallo specifico *“Regolamento sull'accesso agli atti e ai documenti amministrativi”* adottato dall'Istituto Superiore di Sanità con decreto del Presidente del 18/09/2007 cui si fa rinvio;

SEZIONE I ACCESSO GENERALIZZATO

Art.4 Principi applicabili

1. L'accesso civico generalizzato, attese le precipue finalità cui è preordinato è retto dai seguenti principi:
 - a) il *“principio della tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo”* in applicazione del quale, nei casi di dubbio circa l'applicabilità di una eccezione, l'Ente dovrebbe dare prevalenza all'interesse conoscitivo che fonda la richiesta, dovendosi considerare i limiti e le esclusioni previste dall'art. 5 bis del decreto trasparenza eccezioni, come tali da interpretarsi restrittivamente;

- b) il “*principio del minor aggravio possibile nell’esercizio del diritto*” in applicazione del quale l’Ente, in assenza di specifiche previsioni, non può pretendere dal richiedente l’adempimento di formalità o oneri procedurali ulteriori rispetto a quelli legislativamente previsti, ponendoli come condizioni di ammissibilità della domanda di accesso;
- c) il “*principio della riserva di legge*” espressamente previsto dall’art. 10 della CEDU in applicazione del quale gli atti adottati dalle PP.AA. possono disciplinare esclusivamente i profili organizzativi e procedurali interni con esclusione dei profili incidenti sull’estensibilità del diritto.

Art. 5 Legittimazione soggettiva

1. L’accesso civico generalizzato è riconosciuto come diritto a titolarità diffusa pertanto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Il suo esercizio spetta a “*chiunque*”, anche indipendentemente dall’essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

Art. 6 Oggetto della richiesta

1. Con l’esercizio del diritto di accesso generalizzato possono essere richiesti documenti, dati e informazioni in possesso dell’Istituto Superiore di Sanità.
2. Le istanze di accesso generalizzato non sono soggette ad obbligo di motivazione da parte del richiedente pertanto l’Istituto Superiore di Sanità è tenuto a prenderle in considerazione a prescindere dalla circostanza che esse rechino o meno una motivazione o giustificazione a sostegno.
3. L’Istituto, al fine di corrispondere alle richieste di accesso generalizzato, non è tenuto a raccogliere informazioni che non siano già in suo possesso, né a rielaborare le informazioni che detiene; l’Ente è tenuto a consentire l’accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti.
4. Sono ammissibili le operazioni di elaborazione che consistono nell’oscuramento dei dati personali presenti nei documenti richiesti e, più in generale, nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l’accesso.

Art. 7 Identificazione dell'oggetto della richiesta

1. Le istanze di accesso civico generalizzato devono precisare i dati e i documenti per i quali si richiede l'accesso; in ogni caso esse devono consentire all'amministrazione di poter identificare agevolmente i suddetti dati e documenti.
2. Nel caso in cui la domanda sia formulata in termini talmente vaghi da non consentire l'identificazione dell'oggetto della richiesta (c.d. richiesta generica), il Responsabile del procedimento invita, per iscritto, l'istante a ridefinire l'oggetto della domanda o a fornire gli elementi utili a consentire l'identificazione dei dati e documenti di riferimento.
3. Qualora, nonostante il supporto collaborativo da parte del responsabile del procedimento, il richiedente non fornisca i chiarimenti richiesti, la domanda formulata genericamente viene dichiarata inammissibile da parte dell'amministrazione.
4. Sono altresì dichiarate inammissibili le richieste c.d. esplorative, ovvero le istanze volte ad accertare il mero possesso di dati e/o documenti da parte dell'Istituto Superiore di Sanità.

Art. 8 Richieste massive

1. L'amministrazione è tenuta a consentire l'accesso generalizzato anche nel caso in cui riguardi un numero cospicuo di atti e documenti.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, il soggetto individuato come Responsabile del procedimento potrà negare l'accesso solo quando la richiesta risulti manifestamente irragionevole, cioè tale da comportare un carico di lavoro in grado di interferire in modo serio ed immediato con il buon funzionamento della/e struttura/e organizzativa/e competente/i a rispondere.
3. La serietà e l'immediatezza del pregiudizio devono ritenersi ricorrenti ogni qualvolta l'attività di elaborazione che i dipendenti incaricati devono svolgere (es: oscuramento dei dati personali) e le risorse interne che occorrerebbe impiegare per soddisfare la richiesta appaiano assolutamente sproporzionate in rapporto alla rilevanza dell'interesse conoscitivo del richiedente.
4. Nel caso di cui al comma 3 del presente articolo, il Responsabile del procedimento, prima di decidere sulla domanda, provvede ad assistere il richiedente nel tentativo di meglio definire l'oggetto della richiesta entro limiti compatibili con i principi di buon andamento e proporzionalità.

5. Se il richiedente si rifiuta di riformulare la richiesta entro i limiti sopra enunciati, il responsabile del procedimento formula un motivato diniego, dando conto in relazione agli elementi ed ai criteri richiamati nel presente articolo, della manifesta irragionevolezza dell'onere che un'accurata trattazione della domanda comporterebbe.
6. I medesimi principi sono applicabili all'ipotesi in cui uno stesso soggetto (o una pluralità di soggetti) proponga più domande in un periodo di tempo limitato.
7. Se il medesimo richiedente ha già formulato una richiesta identica o sostanzialmente coincidente, il Responsabile del procedimento ha facoltà di non rispondere alla nuova richiesta, qualora la precedente sia stata integralmente soddisfatta.

Art. 9 Modalità di presentazione della richiesta

1. Ai sensi dell'art. 5, c.3, del D. Lgs 33/ 2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, l'istanza può essere presentata dal richiedente per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 recante il «*Codice dell'amministrazione digitale*» (CAD). Pertanto, ai sensi dell'art. 65, comma 1, del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se, alternativamente:
 - a) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità. In tal caso la domanda potrà ritenersi validamente presentata se :
 - sia stata inviata da una casella di posta elettronica non certificata;
 - se nel messaggio di posta elettronica sia indicato il nome del richiedente;
 - se al messaggio è allegata una copia del documento di identità del richiedente;
 - b) sono trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata;
 - c) sono sottoscritte con firma digitale;
 - d) il richiedente è identificato con il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o mediante la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi.
2. Le richieste possono essere presentate, altresì, a mezzo posta o direttamente presso l'Ufficio protocollo dell'Istituto Superiore di Sanità, tenendo presente, in tale ultimo caso, che laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente preposto a riceverla, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

3. L'Istituto Superiore di Sanità rende disponibili sul proprio sito istituzionale www.iss.it, nella pagina "Accesso generalizzato" della sezione "Amministrazione trasparente", mediante pubblicazione del presente Regolamento le informazioni sulla procedura da seguire per presentare una domanda di accesso civico generalizzato, i rimedi disponibili, nonché due indirizzi di posta elettronica (di cui uno di posta elettronica certificata) dedicati alla presentazione delle domande, un indirizzo di posta ordinaria e due moduli standard utilizzabili rispettivamente per la presentazione della domanda e per la richiesta di riesame.
4. In applicazione del principio del minor aggravio possibile nell'esercizio del diritto, l'uso da parte del richiedente di formati o moduli diversi da quelli resi disponibili on line sul sito dell'Ente non può comportare l'inammissibilità o il rifiuto della richiesta.

Art. 10 Identificazione del richiedente

1. Ai fini della corretta gestione delle domande, le richieste di accesso generalizzato devono contenere i dati utili alla precisa identificazione del richiedente nonché gli indirizzi (di posta elettronica o del domicilio) ai quali il richiedente desidera sia inviata la risposta.
2. In caso di richiesta da parte di un soggetto la cui identità sia incerta, il Responsabile del Procedimento dovrà comunicare al richiedente la necessità di identificarsi con precisione secondo una delle modalità indicate nell'articolo precedente.
3. Qualora il richiedente, nonostante l'invito del responsabile del procedimento ad identificarsi correttamente, non proceda in tal senso ed in caso di richiesta anonima, la domanda viene dichiarata irricevibile.

Art. 11 Competenza a ricevere la richiesta

1. L'istanza di accesso civico generalizzato rivolta all'Istituto Superiore di Sanità può essere genericamente indirizzata all'Istituto medesimo o direttamente alle strutture organizzative dell'Ente, amministrative o tecnico-scientifiche, che il richiedente ritiene abbiano formato o posseggano i dati e i documenti d'interesse.
2. Le istanze, acquisite al Protocollo generale dell'Ente, a cura dell'Ufficio protocollo medesimo vengono tempestivamente inoltrate per la trattazione alle strutture organizzative interessate, nonché all'Ufficio I - "Affari generali e riservati" per gli adempimenti di competenza di quest'ultimo come nel seguito individuati.

3. Nel caso in cui il richiedente abbia individuato, per evidente errore, nell'Istituto Superiore di Sanità l'amministrazione competente a fornire l'accesso, l'istanza, per il tramite del Protocollo generale, verrà restituita tempestivamente al richiedente, precisando le ragioni della restituzione ed eventualmente indicando l'amministrazione ritenuta competente.
4. Qualora la domanda rivolta all'Istituto Superiore di Sanità sia stata direttamente indirizzata dal richiedente ad una struttura amministrativa o tecnico-scientifica dell'Ente che risulti incompetente a decidere, l'istanza verrà restituita da quest'ultima all'Ufficio protocollo che provvederà a riassegnarla per la trattazione alla struttura individuata come competente.
5. Qualora, invece, la domanda di accesso generalizzato sia stata erroneamente inviata al "*Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*" dell'Istituto Superiore di Sanità, questi provvede ad inoltrarla tempestivamente alla struttura organizzativa competente.
6. In ogni caso il termine di conclusione del procedimento decorre dalla data di acquisizione della richiesta al Protocollo generale dell'Ente.

Art. 12 Competenza a decidere sull'istanza: il responsabile del procedimento

1. La competenza a decidere in merito alla domanda di accesso civico generalizzato è attribuita alla Unità organizzativa che ha formato e/o detiene i dati e i documenti richiesti. Responsabile del procedimento di accesso è il Direttore della struttura competente o il dipendente che, nell'ambito della medesima struttura, egli abbia formalmente designato come Responsabile del procedimento medesimo.
2. Il Responsabile del procedimento può avvalersi di altri dipendenti per l'espletamento dell'attività istruttoria e per eventuali altri adempimenti inerenti il procedimento stesso, mantenendone comunque la responsabilità.
3. Qualora l'istanza contenga la richiesta di accesso ad una pluralità di dati e/o documenti la cui redazione o il cui possesso afferiscano a più strutture dell'Istituto Superiore di Sanità, i Responsabili del procedimento individuati presso le diverse strutture dovranno coordinarsi al fine di concordare una risposta unitaria ed esaustiva.
4. In caso di dubbio sull'effettiva competenza *ratione materiae* dell'Unità organizzativa Individuata per la decisione, si deve privilegiare il criterio fattuale del possesso delle informazioni, dei dati e/o documenti richiesti.

Art. 13 Help Desk

1. I Responsabili del procedimento, nell'espletamento dei compiti connessi alla trattazione della richiesta, potranno rivolgersi per l'assistenza tecnico- giuridica che si rendesse necessaria all'Ufficio I – “ *Affari generali e riservati*” al quale è demandato anche il coordinamento delle prassi operative nella materia oggetto del presente Regolamento.
2. Il predetto Ufficio I – “ *Affari generali e riservati*” cura altresì la tenuta e l'aggiornamento del “ *Registro delle domande di accesso generalizzato*”. A fine di consentire detti adempimenti, il responsabile del procedimento dovrà inoltrare per conoscenza al suddetto Ufficio copia della risposta formulata a fronte di ciascuna istanza.

Art. 14 Controinteressati

1. Il Responsabile del procedimento, se individua soggetti controinteressati è tenuto a comunicare agli stessi la richiesta di accesso generalizzato, inviando loro copia dell'istanza a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.
2. Il Responsabile del procedimento, nella comunicazione ai controinteressati, indica le modalità, anche telematiche, per la presentazione dell'eventuale opposizione alla richiesta di accesso.
3. Sono soggetti controinteressati esclusivamente le persone fisiche e giuridiche che, seppure non indicate nei documenti ai quali si chiede di accedere, potrebbero subire, per effetto dell'accesso, un pregiudizio concreto ed attuale a loro interessi privati coincidenti con quelli espressamente indicati all'art. 5 bis, co.2 del decreto trasparenza, di seguito riportati:
 - a) protezione dei dati personali, in conformità al D. Lgs. n. 196/2003;
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Cost.;
 - c) interessi economici e commerciali , ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
4. Possono essere soggetti controinteressati anche le persone fisiche interne all'amministrazione: componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo, dirigenti, dipendenti, componenti di altri organismi.
5. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso fino all'eventuale

opposizione da parte degli stessi. Decorso tale termine, il Responsabile del procedimento provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

Art.15 Termini e conclusione del procedimento

1. Ai sensi dell'art. 5,c. 6, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi nel termine inderogabile di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza (salva l'ipotesi di sospensione di cui al precedente art.14, co.5) con l'adozione di un provvedimento espresso e motivato che dovrà essere comunicato al richiedente ed agli eventuali soggetti controinteressati.
2. Il termine di trenta giorni per provvedere decorre dalla data di acquisizione della domanda al Protocollo generale dell'Ente.
3. Non è ammesso il silenzio-diniego né altra forma di silenzio adempimento.
4. Il rifiuto, la limitazione ed il differimento dell'accesso, cui si fa riferimento all'art. 5 bis del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., devono essere adeguatamente motivati.

Art. 16 Accoglimento della richiesta

1. Se la domanda è accolta, il Responsabile del procedimento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati e/o i documenti oggetto di accesso.
2. Se la richiesta di accesso generalizzato sia stata accolta nonostante l'opposizione di controinteressati, il Responsabile del procedimento è tenuto a darne comunicazione a questi ultimi. In tal caso, i dati e/o i documenti oggetto dell'accesso possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati; ciò anche al fine di consentire a questi ultimi di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al giudice amministrativo ovvero la decisione di accoglimento.
3. Nella comunicazione di cui al precedente comma 2 il Responsabile del procedimento dovrà precisare che i dati e i documenti per i quali è stato consentito l'accesso saranno trasmessi al richiedente solo qualora, decorsi quindici giorni dalla ricezione della comunicazione, non siano stati notificati all'Istituto Superiore di Sanità ricorsi o richieste di riesame sulla decisione di accoglimento da parte degli stessi controinteressati.

4. Il rilascio di dati e/o documenti in formato elettronico, a seguito di accesso generalizzato, è gratuito. Se il rilascio di dati e documenti avviene in forma cartacea, l'Ente può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporto materiale.

Art. 17 Diniego dell'accesso: esclusione e rifiuto

1. Il responsabile del procedimento, con adeguata motivazione, può negare al richiedente l'accesso generalizzato solo ed esclusivamente quando ciò pregiudichi la tutela degli interessi giuridicamente rilevanti espressamente individuati all'art. 5 bis, commi 1, 2, 3 del decreto trasparenza.
2. Qualora le esclusioni ed i limiti all'accesso civico di cui al citato art. 5 bis riguardino soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati.
3. Il provvedimento di diniego, totale o parziale, della richiesta deve indicare altresì i mezzi di tutela previsti (riesame e impugnazione).

Art.18 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato: esclusione

1. Ai sensi dell'art. 5 bis, c. 3 del decreto trasparenza, il diritto di accesso generalizzato è escluso:
 - 1.1.) nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007 inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:
 - a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e s.m.i e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
 - b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
 - c) nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

1.2.) nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

- il segreto militare (R.D. n.161/1941);
- il segreto statistico (D. Lgs. 322/1989);
- il segreto bancario (D. Lgs. 385/1993);
- il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
- il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);
- il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);
- i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957);
- i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);
- i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);
- i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D. Lgs. n. 33/2013).

2. In presenza di tali eccezioni, poste da norme di rango primario e, pertanto, di carattere tassativo, il Responsabile del procedimento è tenuto a rifiutare l'accesso.
3. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

Art.19 Eccezioni relative all'accesso generalizzato: limiti a tutela di interessi pubblici e privati.

1. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici individuati all'art. 5 bis, co. 1 del decreto trasparenza;
2. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi privati individuati all'art.5 bis, co.2 del decreto trasparenza inerenti:

a) protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente art.15. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
- relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;
- la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex D. Lgs. n. 193/2003;
- notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- gli atti presentati da un privato, a richiesta dell'Amministrazione, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;
- gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Il Responsabile del procedimento è tenuto a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un oggettivo nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

4. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

Art. 20 Differimento dell'accesso

1. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati richiamati nel precedente art. 19, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
2. L'accesso generalizzato può essere differito solo quando ricorrano cumulativamente le due seguenti condizioni:
 - a) che l'accesso possa comportare un pregiudizio concreto ed attuale a uno degli interessi pubblici o privati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 bis del decreto trasparenza;
 - b) che il detto pregiudizio abbia carattere transitorio.
3. Nel caso di ricorrenza delle condizioni di cui ai punti a) e b) del comma precedente, il responsabile del procedimento differisce l'accesso limitatamente al periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

Art. 21 Richiesta di riesame e impugnazioni

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 15, può 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 sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.
3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.
4. Avverso la decisione del Responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente l'accesso 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.

Art.22 Tutela dei controinteressati

1. I controinteressati dispongono delle stesse tutele riconosciute al richiedente.
2. In caso di accoglimento dell'istanza di accesso nonostante l'opposizione proposta, i controinteressati possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs. n. 104/2010.

Art. 23 Registro e Monitoraggio

1. E' istituito il "Registro delle domande di accesso generalizzato" presso l'Ufficio I "Affari generali e riservati".
2. Il Registro reca quali indicazioni minime essenziali: la data di acquisizione dell'istanza al Protocollo generale dell'Ente, l'oggetto della domanda, l'esito del procedimento.
3. Il Registro è pubblicato sul sito istituzionale www.iss.it, nella pagina "Accesso generalizzato" della sezione "Amministrazione trasparente" dell'Ente, oscurando eventuali dati personali, ed è aggiornato con cadenza semestrale.

Art 24 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso generalizzato sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa nazionale e dal presente regolamento.

SEZIONE II ACCESSO CIVICO "SEMPLICE"

Art. 25 Legittimazione soggettiva e oggetto

1. Ai sensi dell'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha il diritto di richiedere documenti dati e informazioni che l'Istituto Superiore di Sanità ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale www.iss.it nella sezione "Amministrazione trasparente altri contenuti", qualora ne sia stata omessa la pubblicazione.

Art. 26 - Domanda

- 1 La domanda di accesso civico semplice non è soggetta ad obbligo di motivazione ma deve contenere chiara indicazione dei dati, documenti ed informazioni che ne sono oggetto o consentirne l'agevole identificazione. In caso contrario, ove anche a seguito di richiesta di precisazioni da parte dell'Ente, l'oggetto risulti generico e indefinito, la richiesta è dichiarata inammissibile.
- 2 L'istanza deve recare le complete ed esatte generalità del richiedente nonché indicazione dei recapiti e dell'indirizzo di posta elettronica ai quali si desidera che vengano effettuate le comunicazioni.
- 3 La richiesta può essere presentata per via telematica, a mezzo posta o direttamente presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente, come indicato all'art. 9 del presente Regolamento.
- 4 L'istanza rivolta all'Istituto Superiore di Sanità deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Ove l'istanza venga erroneamente indirizzata ad altro Ufficio dell'Ente, il responsabile di detto Ufficio provvede tempestivamente ad inoltrarla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Art. 27 Conclusione del procedimento

1. Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni, decorrenti dalla data di acquisizione dell'istanza al Protocollo generale dell'Ente.
2. In caso di accoglimento dell'istanza, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla pubblicazione sul sito web istituzionale, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", dei documenti, dati ed informazioni la cui pubblicazione obbligatoria risulti omessa; comunica altresì al richiedente l'avvenuta pubblicazione dandogli indicazione del collegamento ipertestuale.
3. Qualora, invece, i documenti le informazioni e i dati ai quali si riferisce l'istanza di accesso civico risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nel rispetto della vigente normativa, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ne dà tempestiva comunicazione al richiedente con indicazione del collegamento ipertestuale.

Art. 28 Segnalazioni

1. Qualora la domanda di accesso civico sia fondata e, quindi, evidenzi un inadempimento, anche parziale, di obblighi di pubblicazione da parte dell'amministrazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in relazione alla gravità dell'inadempimento, segnala il caso all'OIV e all'Ufficio procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione di procedimenti a carico dei soggetti responsabili della omessa pubblicazione.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29 Disposizioni di rinvio

1. Il presente Regolamento, disciplina l'accesso civico e generalizzato, nell'ambito dell'Istituto Superiore di Sanità, in applicazione delle disposizioni recate dal D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016. Per quanto in esso non espressamente disciplinato, si fa rinvio alla disciplina generale recata dal predetto D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. nonché alla ulteriore normativa vigente richiamata dal medesimo decreto legislativo.
2. In caso di insorgenza di dubbi interpretativi nell'applicazione delle norme regolamentari con riferimento a casi concreti, si fa rinvio al documento: “ *Linee guida recanti indicazioni Operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013*”, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 30 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della repubblica Italiana.