



## **Regolamento per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni detenuti da Innovhub Stazioni Sperimentali per l'industria**

### **Art. 1 – Principi generali**

- 1.1. Innovhub Stazioni Sperimentali per l'industria (di seguito, denominata Innovhub SSI) orienta la propria azione al principio della trasparenza, al fine di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
- 1.2. A tale scopo promuove e garantisce l'esercizio del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni da essa detenuti, in conformità alle norme vigenti in materia di accesso e di protezione dei dati personali.
- 1.3. Innovhub SSI adotta tutte le misure organizzative necessarie per assicurare l'ampio e pieno esercizio del diritto di accesso, anche incentivando l'uso dei mezzi telematici.

### **Art. 2 – Oggetto**

- 2.1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di esercizio del diritto di:
  - accesso civico (art. 5 c. 1, d.lgs. 33/2013);
  - accesso generalizzato (art. 5 c. 2, d.lgs. 33/2013);
  - accesso documentale (artt. 22 ss., L. 241/1990).
- 2.2. Regola altresì i casi e le modalità di esclusione e differimento dall'esercizio del diritto di accesso civico, generalizzato e documentale.

### **Art. 3 – Definizioni**

- 3.1. Ai fini dell'applicazione del Regolamento si intende:
  - per «accesso civico», il diritto di accesso esercitabile da parte di chiunque, ai documenti, dati e informazioni per i quali sia prevista per legge la pubblicazione, qualora tale obbligo non sia stato ancora adempiuto;
  - per «accesso generalizzato», il diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti e avente a oggetto tutti i documenti, dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione;
  - per «accesso documentale», il diritto di accesso riconosciuto ai soggetti interessati a esercitare le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari;
  - per «interessati», tutti i soggetti singoli e associati, compresi quelli portatori di interessi pubblici collettivi 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;



- per «controinteressati», tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromessi i loro diritti o interessi giuridicamente tutelati;
- per «dato personale», 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 (art. 4, punto 1), Reg. UE 2016/679);
- nell'ambito dei dati personali costituiscono categorie particolari di dati quelli idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, nonché i dati personali relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona (art. 9, comma 1, Reg. UE 2016/679) oppure quelli relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza (art. 10, Reg. UE 2016/679).

#### **Art. 4 – Registro degli accessi**

- 4.1. Innovhub SSI istituisce un Registro degli accessi, ove raccoglie per ciascuna istanza, l'oggetto, la data della domanda, l'esito e la data del provvedimento conclusivo.
- 4.2. Innovhub SSI provvede altresì a pubblicare ogni sei mesi il Registro degli accessi aggiornato, oscurando i dati personali eventualmente presenti. La pubblicazione avviene nella sezione "Amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.

#### **Art. 5 – Esercizio del diritto di accesso**

- 5.1. Per esercitare il diritto d'accesso, il soggetto richiedente deve presentare un'istanza al Responsabile della Trasparenza e integrità. L'istanza deve essere inviata, via PEC, al Responsabile della trasparenza all'indirizzo [innovhub\\_ssi@legalmail.it](mailto:innovhub_ssi@legalmail.it).
- 5.2. Il Responsabile della Trasparenza inoltra l'istanza agli uffici competenti dell'Azienda, monitorandone la gestione fino al completamento del procedimento e tenendo aggiornato il Registro degli accessi.
- 5.3. Gli uffici competenti decidono in merito alle richieste di accesso sulla base delle norme vigenti e del presente Regolamento.
- 5.4. L'istanza deve contenere i seguenti elementi:
  - l'indicazione della tipologia di diritto d'accesso cui si riferisce l'istanza;
  - i dati identificativi del soggetto richiedente (nonché, in allegato, copia del suo documento di identità e, in caso di soggetto delegato, delega e copia del documento d'identità del delegato e del delegante; in caso di persona giuridica, l'indicazione della denominazione dell'impresa, del codice fiscale e del numero REA);



- i documenti, i dati e le informazioni oggetto della richiesta, che – al fine di contribuire alla loro identificazione – dovranno essere indicati con la massima precisione possibile;
- per le domande di accesso documentale: l'indicazione e la prova dell'interesse diretto, concreto e attuale del richiedente.

## **Art. 6 – Svolgimento del procedimento**

### **6.1. Accesso civico**

Il procedimento inizia con la presentazione dell'istanza secondo le modalità indicate al precedente art. 5 e deve concludersi entro i successivi 30 giorni.

Se l'istanza è accolta, l'ufficio del Responsabile della Trasparenza di Innovhub provvede alla trasmissione al richiedente dei dati e/o documenti richiesti.

### **6.2. Accesso civico generalizzato e documentale**

Il procedimento inizia con la presentazione dell'istanza secondo le modalità indicate al precedente art. 5 e deve concludersi entro i successivi 30 giorni.

L'istanza di accesso documentale deve contenere un'adeguata motivazione, indicando l'interesse concreto, diretto e attuale posto alla base della richiesta. Qualora l'istanza sia generica, irregolare o incompleta, il Responsabile della Trasparenza ne dà comunicazione al richiedente, entro 10 giorni, invitandolo a perfezionare la richiesta; fino alla data della sua ricezione, da parte di Innovhub, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso.

Gli eventuali controinteressati sono tempestivamente informati in merito all'istanza di accesso, a cura di Innovhub, tramite comunicazione inviata mediante raccomandata con avviso di ricevimento, o posta elettronica certificata. Essi possono opporsi all'accesso, fornendo le relative motivazioni, entro 10 giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione. Fino alla scadenza di tale termine, o fino alla data dell'eventuale opposizione, se anteriore, è sospeso il termine per la conclusione del procedimento.

Se l'istanza è accolta Innovhub trasmette al richiedente quanto richiesto (oscurando eventuali dati sensibili, personali o comunque non accessibili). Se l'istanza è accolta nonostante l'opposizione del controinteressato, salvo i casi di comprovata indifferibilità, Innovhub ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente quanto richiesto non prima di 15 giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione da parte del controinteressato.

## **Art. 7 – Il provvedimento conclusivo e la sua motivazione**

7.1. Il provvedimento di accoglimento, o di rigetto, o di differimento, anche parziale, è emesso in forma scritta ed è motivato con riguardo all'istanza di accesso, al caso concreto sottoposto a Innovhub SSI, alle eventuali osservazioni dei controinteressati e alla normativa vigente.

7.2. Nel caso in cui sia evidente l'accoglibilità dell'istanza e gli eventuali controinteressati, regolarmente informati del procedimento, non vi abbiano partecipato, la motivazione può essere formulata in modo sintetico, anche con il richiamo all'istanza, agli atti o ai documenti acquisiti.



7.3. Se la conferma o la smentita del possesso di documenti, di informazioni o di dati non accessibili può contribuire a rivelarli, in tutto o in parte, Innovhub indica semplicemente le categorie di interessi pubblici o privati che devono essere tutelati e le relative fonti normative.

## Art. 8 – Il rigetto dell’istanza di accesso

8.1. Il presente articolo richiama i principali limiti all’accesso previsti dall’art. 5-bis del d.lgs. 33/2013, nonché dall’art. 24 della L. 241/1990, tenendo conto delle linee guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e della realtà operativa di Innovhub.

Di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo.

a. L’accesso è rifiutato al fine di tutelare i seguenti interessi pubblici:

- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento nell’ambito di procedimenti di altre amministrazioni;
- il regolare svolgimento di attività ispettive nell’ambito dell’attività amministrativa di Innovhub.

b. L’accesso è altresì rifiutato al fine di tutelare i seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, sensibili e giudiziari, in conformità con la disciplina vigente in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d’autore e i segreti commerciali.

c. L’accesso è inoltre rifiutato per ottemperare a limiti previsti da norme specifiche a garanzia di altri diritti o interessi meritevoli di tutela:

- il segreto statistico, regolamentato dall’art. 9 del d.lgs. 322/1989;
- il segreto d’ufficio in materia bancaria e creditizia, previsto dall’art. 7 del d.lgs. 385/1993;
- i contratti secretati, secondo le disposizioni previste dall’art. 162 del d.lgs. 50/2016;
- i procedimenti tributari relativi alle sanzioni per omesso pagamento dei contributi, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- il segreto scientifico e il segreto industriale, di cui all’art. 623 del c.p.;
- il segreto professionale (art. 622 c.p. e 200 c.p.p.);
- i pareri legali che attengono al diritto di difesa in un procedimento contenzioso (giudiziario, arbitrale o amministrativo) come confermato anche dagli artt. 2 e 5 del dpcm 26.1.1996, n. 200;
- le informazioni ambientali, nei casi previsti dall’art. 5 del d.lgs. 195/2005;

8.2. Resta in ogni caso ferma la possibilità che alcuni documenti, dati e informazioni per i quali sia negato l’accesso generalizzato possano essere forniti al soggetto dotato di un interesse diretto, concreto e attuale; in particolare è garantito ai richiedenti l’accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l’accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dal Reg. UE 2016/679 e dalla normativa vigente in materia.

8.3. Nelle richieste di accesso generalizzato Innovhub considera come validamente formulate, e quindi provvede a darvi seguito, anche le richieste che si limitino a



identificare/indicare i dati desiderati, e non anche i documenti in cui essi sono contenuti. Tuttavia Innovhub SSI:

- non è tenuta a consentire l'accesso a certificati, visure e altri documenti che richiedono il versamento di un diritto di segreteria o di un'imposta di bollo, in quanto ciò può costituire elusione del diritto/imposta;
- non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che già detiene;
- non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, ma deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti;
- non è tenuta a dare seguito a richieste formulate in modo così vago da non permetterle di identificare i documenti o le informazioni richieste e può chiedere, a tale scopo, di precisare l'oggetto della richiesta;
- è tenuta a consentire l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti e informazioni, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'attività;
- allo stesso modo è tenuta alle operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento degli eventuali dati non accessibili presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale a renderle anonime, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso, purché tali operazioni non costituiscano un limite all'operatività dell'amministrazione.

## **Art. 9 – Il differimento**

- 9.1. Nel rispetto dei principi e della normativa vigente, Innovhub SSI dispone il differimento dell'accesso in tutti i casi e per il tempo in cui è necessario tutelare il regolare svolgimento di attività anche istruttorie, normative, programmatiche, ispettive, disciplinari, sanzionatorie, o comunque in corso di svolgimento.
- 9.2. Il provvedimento di differimento dell'accesso può essere prorogato sulla base di una nuova motivazione.

## **Art. 10 – Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

- 10.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di Innovhub SSI (di seguito RPCT) può chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.
- 10.2. In caso di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni o nei casi di accoglimento nonostante l'opposizione, il richiedente o il controinteressato possono presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.
- 10.3. Il RPCT può sentire il Garante per la protezione dei dati personali se l'accesso è stato negato o differito a tutela dei dati personali. Il Garante si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta e nel frattempo il termine per la conclusione del procedimento è sospeso.
- 10.4. Si applicano le ulteriori disposizioni di legge riguardanti il RPCT.



## **Art. 11 – Responsabile del Procedimento**

- 11.1. Per l'accesso generalizzato e documentale il responsabile del procedimento è il Responsabile d'Area e/o della funzione secondo quanto indicato nell'organigramma aziendale competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente, o il funzionario stessi dallo stesso delegato.
- 11.2. Per l'accesso civico il responsabile del procedimento è il RPCT.

## **Art. 12 – Costo per il rilascio di copie**

- 12.1. Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato da Innovhub per la riproduzione su supporti materiali.