

Prot.: [come da segnatura di protocollo]

Roma, [come da segnatura di protocollo]

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*” e, in particolare, l’articolo 24, comma 6;

VISTO l’articolo 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, recante “*Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell’articolo 24, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241*”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante “*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “*Codice dell’amministrazione digitale*”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, concernente il “*Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi*”;

VISTO il decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, recante “*Attuazione dell’articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo*”;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;

VISTO il Regolamento (UE) 2013/952 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 9 ottobre 2013, che istituisce il codice doganale dell’Unione e, in particolare, l’articolo 12, rubricato “*Comunicazione delle informazioni e protezione dei dati*” e l’articolo 13, rubricato “*Scambio di informazioni aggiuntive tra autorità doganali e operatori economici*”;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, “*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*”;

VISTO il decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante “*Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale*”;

VISTO il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante “*Codice dei contratti pubblici*”;

VISTO il decreto del Ministro delle finanze 29 ottobre 1996, n. 603, recante “*Regolamento per la disciplina delle categorie di documenti sottratti al diritto di accesso in attuazione dell’articolo 24, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241*”;

VISTO il decreto del Ministro dell’economia e delle finanze 5 gennaio 2012, n. 2571, recante “*Disposizioni organizzative per garantire ed agevolare l’esercizio del diritto di accesso ai documenti conservati dagli uffici del Ministero dell’economia e delle finanze*”;

VISTE le “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico*”, adottate dall’Autorità nazionale anticorruzione con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, ai sensi dell’articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

VISTE le “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33 del 2013 come modificato dal decreto legislativo n. 97 del 2016*”, adottate dall’Autorità nazionale anticorruzione con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016;

VISTA la Circolare n. 2/2017 del 30 maggio 2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione recante “*Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*”;

VISTA la Circolare n. 1/2019 del 28 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “*Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*”;

CONSIDERATO che il Regolamento di amministrazione dell’Agenzia prevede, all’articolo 3, tra le competenze della Direzione Internal Audit, che questa “*supporta il Direttore dell’Agenzia, di concerto con le Direzioni Centrali, nella definizione dei regolamenti in materia di termini e responsabili dei procedimenti e di disciplina dell’accesso ai documenti amministrativi; fino all’emanazione di tali regolamenti, si applicano le disposizioni contenute nei regolamenti di attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241 in vigore per il Ministero dell’Economia e delle Finanze*”;

RILEVATO che il decreto del Ministro dell’economia e delle finanze 5 gennaio 2012, n. 2571, reca disposizioni relative all’accesso agli atti limitatamente ai documenti conservati dai Dipartimenti del Ministero dell’economia e delle finanze, nonché dalla Scuola superiore dell’economia e delle finanze;

RITENUTO necessario colmare in modo organico e coordinato il vuoto regolamentare afferente all’organizzazione e alla disciplina dell’esercizio dell’accesso agli atti per i documenti amministrativi detenuti o formati dall’Agenzia delle dogane e dei monopoli, nonché all’istituto dell’accesso civico;

CONSIDERATA l’esigenza di dare attuazione al principio di trasparenza, finalizzato a garantire la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e la conseguente tutela dei relativi diritti;

VISTA la deliberazione del Comitato di gestione n. 509, adottata su proposta del Direttore dell’Agenzia, nella seduta del 28 gennaio 2025;

ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

Definizioni

1. Ai fini delle attività dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli descritte nel presente provvedimento si intende per:

- a) “ADM”: l'Agenzia delle dogane e dei monopoli;
- b) “dato”: elemento di per sé conoscitivo di un fenomeno o di un fatto, indipendentemente dal supporto fisico su cui è incorporato e a prescindere dai vincoli derivanti dalle sue modalità di organizzazione e conservazione;
- c) “informazione”: rielaborazione, effettuata da ADM per propri fini, di dati detenuti dalla stessa, contenuti in distinti documenti;
- d) “richiedente” e/o “istante”: il soggetto che presenta l'istanza di accesso ad ADM;
- e) “documento informatico” ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82: la rappresentazione informatica di atti, fatti e dati giuridicamente rilevanti;
- f) “posta elettronica certificata”, ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82: il 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) “sito istituzionale”: il sito internet dell'ADM www.adm.gov.it;
- h) “Legge sul procedimento amministrativo”: la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;
- i) “Testo unico sulla documentazione amministrativa”: il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni;
- l) “Codice privacy”: il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni;
- m) “Codice dell'amministrazione digitale”: il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni;
- n) “Regolamento”: il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e successive modificazioni;
- o) “Codice del processo amministrativo”: il decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, recante attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni;
- p) “Decreto trasparenza”: il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni;
- q) “GDPR”: il regolamento generale sulla protezione dei dati, approvato con Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

ARTICOLO 2

Oggetto

1. Il presente provvedimento disciplina i criteri, i limiti e le modalità organizzative per l'esercizio, nei confronti di ADM, nelle sue articolazioni centrali e territoriali, delle seguenti tipologie di accesso:

- a) documentale, di cui al Capo V della Legge sul procedimento amministrativo, che prevede il diritto dei soggetti interessati di prendere visione e di ottenere copia dei documenti amministrativi formati o detenuti da ADM;
- b) civico semplice, di cui al Capo I del Decreto trasparenza, che prevede il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati che ADM, pur avendone l'obbligo ai sensi del predetto Decreto, abbia omissis di pubblicare nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale, ovvero abbia pubblicato in modo incompleto;
- c) civico generalizzato, di cui al Capo I del Decreto trasparenza, che prevede il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti da ADM, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione.

2. L'accesso si esercita con riguardo ai dati e ai documenti formati o detenuti da ADM al momento della richiesta. ADM non è tenuta ad elaborare dati in proprio possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

CAPO II

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ARTICOLO 3

Accesso documentale

1. L'accesso documentale rappresenta il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi detenuti da ADM.

2. Gli interessati sono 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 per il quale è chiesto l'accesso documentale; i controinteressati sono tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto e degli atti connessi, che dall'esercizio dell'accesso documentale vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza, come individuati nell'articolo 22, comma 1, lett. c), della Legge sul procedimento amministrativo e nel Regolamento.

3. Per documento amministrativo si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da ADM e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.

4. Il responsabile del procedimento è il dipendente che ha il compito di istruire il procedimento di accesso. Esso è individuato nel dirigente o funzionario preposto all'unità organizzativa che ha

formato il documento o che lo detiene ovvero altro dipendente addetto alla suddetta unità, previa designazione del dirigente.

ARTICOLO 4 *Procedimento*

1. La richiesta di accesso deve essere presentata all'Ufficio che ha formato o che detiene il documento, il cui indirizzo è reperibile sul sito istituzionale dell'Agenzia <https://www.adm.gov.it/portale/articolazione-degli-uffici>. Nell'ipotesi in cui l'Ufficio che riceve l'istanza non disponga del documento richiesto, lo stesso procede tempestivamente alla relativa trasmissione all'Ufficio che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente. Il termine procedimentale decorre, comunque, dalla data di presentazione della richiesta ad ADM. Se la richiesta proviene da un'altra pubblica amministrazione, trova applicazione l'articolo 22, comma 5, della Legge sul procedimento amministrativo.

2. L'istante deve motivare la richiesta di accesso documentale e indicare nella domanda, che può essere presentata anche utilizzando l'apposito modello disponibile nella sezione "*Amministrazione trasparente – Altri contenuti?*" del sito di ADM:

- a) i propri dati identificativi e, laddove agisca su delega dell'interessato, quelli del delegante e gli estremi della relativa delega;
- b) l'interesse diretto, concreto e attuale, sotteso alla richiesta, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso;
- c) in caso di soggetti diversi dalle persone fisiche, i dati identificativi del soggetto cui sono attribuiti i poteri di rappresentanza;
- d) gli estremi del documento oggetto della richiesta di accesso e/o gli elementi che ne consentono l'individuazione;
- e) la modalità e il luogo, anche telematico, in cui chiede di ricevere la documentazione.

3. Il diritto di accesso documentale si esercita secondo le modalità e nei limiti di cui alle successive indicazioni, con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta, formati o detenuti da ADM alla stessa data, ad eccezione di quelli sottratti all'accesso per espressa disposizione di legge e del presente provvedimento.

4. L'Ufficio competente, se individua controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, inviando copia della richiesta di accesso, per raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito a tale forma di comunicazione. Dell'avvenuta notifica ai controinteressati è data immediata comunicazione al richiedente. I controinteressati sono individuati anche in relazione al contenuto degli atti connessi. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui sopra, i controinteressati possono presentare, anche per via telematica, osservazioni collaborative ovvero opposte alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, che sospende il termine di trenta giorni fissato dall'articolo 25, comma 4, della Legge sul procedimento amministrativo, l'Ufficio competente provvede comunque, con adeguata motivazione, al riscontro della richiesta secondo le disposizioni degli articoli seguenti.

5. In caso di accoglimento della richiesta, l'Ufficio competente adotta un provvedimento con il quale dà immediata comunicazione al richiedente dell'esito e procede anche, ove possibile, a

trasmettere al richiedente il documento richiesto per via telematica. Qualora ciò non sia possibile, nel provvedimento è indicato:

- a) il responsabile del procedimento e la Struttura presso la quale, entro un periodo di tempo non inferiore a quindici giorni, il richiedente, o persona da lui delegata, possono prendere visione o estrarre copia del documento oggetto dell'accesso;
- b) l'orario durante il quale può avvenire l'esame del documento stesso;
- c) gli importi dovuti ai sensi del successivo articolo 5 e le relative modalità di pagamento;
- d) ogni altra informazione necessaria per poter esercitare concretamente il diritto di accesso;
- e) le eventuali modalità di acquisizione della documentazione per via telematica.

6. Il diritto di accesso documentale si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, alla presenza del responsabile del procedimento di accesso o di persona dallo stesso incaricata, che provvede a redigere apposita annotazione da conservare agli atti dell'Ufficio.

7. 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. Previo giudizio di bilanciamento tra la situazione giuridicamente rilevante e la tutela dei diritti di riservatezza, il responsabile del procedimento provvede, inoltre, a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti. Il responsabile del procedimento provvede, altresì, ad oscurare le particolari categorie di dati di cui all'articolo 9 del GDPR e i dati giudiziari di cui all'articolo 10 dello stesso GDPR, che non siano ostensibili ai sensi degli articoli 59 e 60 del Codice privacy e dell'articolo 24, comma 7, della Legge sul procedimento amministrativo.

8. Resta a carico del richiedente ogni responsabilità per l'uso improprio delle informazioni acquisite rispetto alle finalità per le quali è stato consentito l'accesso.

9. Il diritto di accesso è esercitabile sino a quando permanga in capo ad ADM l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si richiede di accedere.

10. L'accesso può essere differito ove sussistano valide ragioni di ostacolo all'attività di ADM che debbono essere espressamente indicate nel relativo provvedimento di differimento da comunicare tempestivamente al richiedente l'accesso documentale. In ogni caso, il differimento non può eccedere il termine massimo di 180 giorni.

ARTICOLO 5

Costi di riproduzione dell'accesso documentale

1. L'esame dei documenti è gratuito, così come il rilascio di documenti, anche digitali, che non presenti costi di riproduzione ovvero di elaborazione. Il rilascio di copia in formato cartaceo è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione sostenuti da ADM, nella misura di:

- a) € 0,20 a pagina, per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4;
- b) € 0,50 a pagina, per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3.

Gli stessi importi trovano applicazione nelle ipotesi di stampe di dati presenti in archivi magnetici. Non è dovuto alcun rimborso per importi inferiori a € 2.

2. Il pagamento degli importi di cui al comma 1 è effettuato sul conto di regolamento di ADM, indicando nella causale “*rimborso accesso – legge 241/90*”.

3. Il rilascio di copie autentiche di documenti è subordinato, oltre che al versamento degli importi di cui al comma 1, anche all'apposizione, ove prescritto, del contrassegno telematico, secondo l'importo previsto dalle disposizioni vigenti. I contrassegni telematici, nella misura di una pagina ogni quattro, dovranno essere forniti a spese e cura del richiedente alla Struttura competente al rilascio delle copie. Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.

ARTICOLO 6

Accesso informale

1. Qualora, in base alla natura del documento richiesto, non risulti l'esistenza di controinteressati, il diritto di accesso può essere esercitato in via informale, mediante presentazione di domanda anche verbale presso l'Ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente, previo apposito appuntamento.

2. 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.

3. Dell'avvenuta esibizione del documento ovvero estrazione di copia viene conservata apposita annotazione.

4. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, il responsabile del procedimento, invita l'interessato a presentare richiesta formale di accesso.

ARTICOLO 7

Documenti sottratti al diritto di accesso

1. Con riferimento alle competenze assegnate a ADM, sono legalmente sottratte al diritto di accesso le categorie documentali indicate dall'articolo 24 della Legge sul procedimento amministrativo o da altre disposizioni di legge, che per esemplificazione si riportano:

- a) i documenti coperti da segreto di Stato, ai sensi della legge 3 agosto 2007, n. 124, e successive modificazioni e integrazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge quali, ad esempio, il segreto istruttorio e la segretezza della corrispondenza;
- b) gli atti dei procedimenti tributari fino all'adozione del provvedimento definitivo di accertamento, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) gli atti della pubblica amministrazione diretti 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, i documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- e) gli atti indicati all'articolo 35 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nei limiti dallo stesso previsti;
- f) le segnalazioni di condotte illecite effettuate nell'ambito dell'istituto del c.d. *whistleblowing*, ai sensi dell'articolo 12, comma 8, del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24;
- g) i documenti riguardanti i procedimenti disciplinari o le inchieste ispettive effettuate a carico dei singoli dipendenti o sull'attività degli uffici, salvo che la richiesta provenga dal dipendente al quale il procedimento o l'inchiesta si riferiscono, ai sensi dell'articolo 55-*bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- h) tutte le informazioni di natura riservata, o fornite in via riservata, ottenute dagli uffici durante l'effettuazione dei compiti loro attribuiti di autorità doganale, ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento (UE) n. 952 del 9 ottobre 2013, nonché, salvo quanto diversamente convenuto dalle parti interessate, le informazioni, scambiate con gli operatori o con altre autorità doganali, ancorché non specificamente richieste ai sensi della normativa doganale (in particolare a fini di cooperazione reciproca per identificare e contrastare i rischi), ai sensi del successivo articolo 13 del medesimo Regolamento.

2. Tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 24 della Legge sul procedimento amministrativo e dall'articolo 8 del decreto del Presidente della Repubblica n. 352 del 1992, le categorie di documenti sottratti all'accesso e riferibili alle specifiche attività di ADM, sono individuati come segue:

- a) i documenti recanti specifiche informazioni sulle metodologie e sulle strategie utilizzate per i controlli, sia tributari che extratributari, degli operatori economici e delle merci, gli atti che contengono criteri selettivi di controllo e analisi dei rischi, parametri di rischio estrapolati da AIDA o da altri applicativi utilizzati da ADM, nelle sue articolazioni centrali e territoriali, finalizzati a individuare il rischio tributario o extratributario di aziende e di operatori da sottoporre a verifiche periodiche, elaborati nella predisposizione dei piani ordinari e straordinari di controllo;
- b) gli atti funzionali alla difesa in giudizio di ADM e la corrispondenza intrattenuta con l'Avvocatura dello Stato o altri professionisti, finalizzata alla difesa in giudizio, salvo che la stessa costituisca presupposto logico giuridico di provvedimenti assunti e sia in questi ultimi richiamata, gli atti e le note relativi a procedimenti di precontenzioso che potrebbero sfociare in contenzioso innanzi alle magistrature unionali o nazionali, nonché i rapporti rivolti alla magistratura contabile e penale;
- c) i documenti che riguardano le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della illegalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, nonché all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini; documenti relativi all'attività investigativa, ispettiva e di controllo dalla cui diffusione possa comunque derivare pregiudizio alla prevenzione e repressione dell'illegalità nei settori di competenza, anche attraverso la conoscenza delle tecniche informative ed operative nonché degli atti di organizzazione interna, quando questa possa pregiudicare l'efficacia dei controlli o singole attività di indagine;
- d) gli atti istruttori, comunicazioni su ipotesi di frodi in materia tributaria e segnalazioni dei servizi della Commissione dell'Unione europea o di altri organismi internazionali o Stati esteri ai fini della prevenzione e repressione delle frodi stesse, nonché documenti attinenti all'attività

informativa nei settori istituzionali, siano essi originati autonomamente sia che provengano da altri organismi, in Italia o all'estero, con i quali intercorrono rapporti di collaborazione diretta o indiretta o altri documenti acquisiti da organismi internazionali o Autorità estere, anche attraverso istituti di cooperazione internazionale, quando dalla loro conoscenza possa derivarne pregiudizio per le attività di indagine o per la continuità e la correttezza delle relazioni internazionali;

e) i documenti attinenti ad accordi di cooperazione, anche di carattere investigativo, nei settori istituzionali, sviluppati con l'apporto e la collaborazione di organismi di polizia, fiscali e doganali esteri, quando dalla loro conoscenza possa derivarne pregiudizio per le attività di indagine, nonché gli atti e le relazioni dei servizi della Commissione dell'Unione europea e di altri organismi comunitari e internazionali e relativi alle categorie di documenti inaccessibili, anche in osservanza di quanto previsto dai singoli accordi, intese e convenzioni unionali o internazionali, anche relativi all'istituzione, ai componenti, allo scopo e ai lavori dei Gruppi Specialistici di Supporto Nazionale o simili e dei Gruppi Investigativi Congiunti;

f) documentazione finanziaria, economica, patrimoniale e tecnica di persone fisiche e giuridiche, gruppi, imprese e associazioni comunque acquisita ai fini dell'attività amministrativa, fatte salve le richieste del titolare dell'interesse;

g) documenti attinenti ad accertamenti medico-legali o comunque relativi alla salute delle persone, salvo che la richiesta provenga dalla persona alla quale l'accertamento si riferisce;

h) atti e documenti tecnici allegati alle denunce di attivazione di impianti ove si lavorano, si trasformano o trovano impiego prodotti soggetti ad imposte di fabbricazione ed accise da cui emergano elementi coperti da brevetto, segreto industriale e *know how* aziendale ovvero coperti da esigenze di tutela della sicurezza nazionale o dell'incolumità pubblica. A titolo di esempio:

1) planimetrie di stabilimenti e impianti industriali;

2) relazioni tecniche descrittive dei processi di lavorazione e delle caratteristiche delle strumentazioni di misura;

3) verbali degli esperimenti di lavorazione con l'indicazione dei parametri di impiego e di resa della lavorazione;

4) bilanci delle materie e bilanci energetici;

i) consulenze e stime per la P.A., incluse quelle relative alla congruità per l'acquisto di beni e servizi nell'ambito di procedure di selezione, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle stesse e fermo restando quanto previsto dal comma 10 dell'articolo 4;

l) documenti concernenti i procedimenti di sospensione, di trasferimento per incompatibilità ambientale, dispensa, destituzione o decadenza dal servizio;

m) atti e documenti attinenti alla selezione ed al reclutamento del personale, ai lavori delle commissioni esaminatrici di concorsi e degli organismi preposti alla valutazione ed alle scelte relative alla progressione di carriera del personale dipendente, fino al momento della conclusione della fase procedimentale cui si riferiscono i documenti richiesti in ostensione. Gli atti contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi restano comunque esclusi anche dopo la conclusione della procedura;

n) atti riguardanti la vita privata o la riservatezza di persone fisiche o giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono, nonché le relazioni, le informazioni e gli altri atti e documenti relativi alle offerte tecnico economiche da cui emergano elementi coperti dalla tutela dei brevetti e delle privative industriali;

- o) atti dei privati occasionalmente detenuti in quanto non scorporabili da documenti direttamente utilizzati e comunque gli atti che non abbiano avuto rilievo specifico nelle determinazioni dell'amministrazione;
- p) atti contenenti informazioni per loro natura riservate, in quanto correlate ad esigenze di tutela del segreto d'ufficio, quali, ad esempio, i verbali delle riunioni del Comitato di Gestione nelle parti riguardanti atti, documenti ed informazioni sottratti all'accesso o di rilievo puramente interno, che non abbiano avuto rilievo specifico nelle determinazioni dell'amministrazione;
- q) documenti qualificati come riservati da altre amministrazioni che ADM detiene per ragioni d'ufficio.

3. Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici alla stregua di quanto disposto dall'articolo 24, comma 7, della legge n. 241 del 1990.

ARTICOLO 8

Impugnazioni

1. Contro il diniego all'accesso, espresso o tacito, e contro i provvedimenti di limitazione e di differimento è possibile presentare ricorso al Tribunale amministrativo regionale, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo, ovvero alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, a norma dell'articolo 25, comma 4, della Legge sul procedimento amministrativo e secondo le modalità di cui all'articolo 12 del D.P.R. n. 184/2006.

CAPO III

ACCESSO CIVICO

ARTICOLO 9

Definizioni

1. Ai fini del presente capo, si intende per:

- a) *“accesso civico semplice”*: l'accesso di cui all'articolo 5, comma 1, del Decreto trasparenza, ossia il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ADM abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo;
- b) *“accesso civico generalizzato”*: l'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, del Decreto trasparenza, ossia il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti da ADM, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del Decreto trasparenza;
- c) *“controinteressati”*: i soggetti individuati in base alla richiesta di *“accesso civico generalizzato”*, che dall'esercizio dell'accesso stesso vedrebbero compromessi i loro interessi privati, quali la protezione dei dati personali, la libertà e la segretezza della corrispondenza, gli interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali;
- d) *“interessi pubblici”*: la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; la sicurezza nazionale; la difesa e le questioni militari; le relazioni internazionali; la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive;

- e) “*interessi privati*”: la protezione dei dati personali, la libertà e la segretezza della corrispondenza, gli interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d’autore e i segreti commerciali;
- f) “*RPCT*”: il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

ARTICOLO 10

Accesso civico

1. L’accesso civico è riconosciuto a chiunque e non è sottoposto ad alcuna limitazione soggettiva e non necessita di motivazione.
2. Le modalità di esercizio del diritto di accesso civico sono definite conformemente a quanto disposto dagli articoli 5 e 5-*bis* del Decreto trasparenza.

ARTICOLO 11

Accesso civico semplice

1. L’accesso civico semplice è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, qualora gli stessi non siano stati rinvenuti sul sito internet di ADM.
2. L’accesso è gratuito. La richiesta, che non necessita di motivazione, deve consentire l’individuazione dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e può essere redatta utilizzando l’apposito modello presente nella sezione “*Amministrazione trasparente – Altri contenuti - Accesso civico*” del sito internet di ADM.
3. La richiesta può essere inoltrata all’indirizzo di posta elettronica indicato sul sito istituzionale di ADM, secondo le modalità previste dall’articolo 65 del Codice dell’amministrazione digitale. Può essere, inoltre, validamente presentata anche a mezzo posta, fax o a mano, ai sensi dell’articolo 38, commi 1 e 3, del Testo unico sulla documentazione amministrativa agli indirizzi indicati nell’apposita sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito internet di ADM. Le richieste sono trattate dal RPCT, il cui nominativo è pubblicato nella predetta sezione del sito internet di ADM.
4. Il RPCT assicura che entro trenta giorni dalla richiesta la Struttura competente proceda alla pubblicazione sul sito internet dei documenti, delle informazioni o dei dati richiesti e comunica al richiedente l’avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; qualora i documenti, i dati o le informazioni oggetto di richiesta siano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, ne indica il collegamento ipertestuale.
5. In caso di diniego totale o parziale della richiesta ovvero in caso di differimento, il RPCT invia, entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta medesima, un’apposita comunicazione motivata al richiedente.

6. Avverso il diniego, espresso o tacito, o il differimento comunicato dal RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo.

ARTICOLO 12

Accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato rappresenta il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla P.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

2. La richiesta può essere presentata da chiunque, indipendentemente dalla cittadinanza o dalla residenza nel territorio dello Stato.

3. L'istanza può essere trasmessa per fax o a mano, ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2002, n. 445, oppure per via telematica, secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, anche avvalendosi del modulo per l'accesso generalizzato reso disponibile sul sito istituzionale di ADM ed è presentata all'Ufficio che detiene i dati o i documenti, reperibile al seguente *link* <https://www.adm.gov.it/portale/articolazione-degli-uffici>. Nell'ipotesi in cui l'Ufficio che riceve l'istanza non disponga dei dati o dei documenti richiesti, lo stesso procede tempestivamente alla relativa trasmissione all'Ufficio che ha formato il documento o che dispone dei dati ed è competente a trattarli *ratione materiae*. Il termine procedimentale decorre, comunque, dalla data di presentazione della richiesta ad ADM.

4. La richiesta, sebbene non necessiti di motivazione, deve essere specifica e idonea a consentire l'individuazione del dato o del documento di cui è richiesto l'accesso, deve contenere le generalità del richiedente, con allegazione di una copia di un documento di identità e con indicazione del domicilio digitale ovvero di un recapito ordinario. Qualora la richiesta sia presentata per via telematica, non è necessaria l'allegazione del documento di identità nei seguenti casi: *a)* la richiesta venga sottoscritta mediante firma digitale o elettronica qualificata; *b)* l'istante si identifichi attraverso il sistema pubblico di identità digitale SPID, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi; *c)* l'istanza sia trasmessa mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

5. Nel caso in cui la richiesta sia formulata in termini generici o meramente esplorativi, l'Ufficio che l'ha ricevuta invita, per iscritto, il richiedente a precisare l'oggetto della richiesta, a indicare gli elementi che consentano di individuare o di circoscrivere i dati e i documenti di interesse, con riferimento quantomeno alla loro natura e al loro oggetto. In caso di richiesta non firmata o proveniente da soggetto la cui identità è incerta, l'Ufficio chiede all'interessato, laddove sia stato reso noto un recapito digitale o ordinario, di identificarsi secondo una delle modalità di cui all'articolo 65 del Codice dell'amministrazione digitale ovvero ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del Testo unico sulla documentazione amministrativa. Nei suddetti casi l'Ufficio comunica la richiesta integrativa entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta di accesso civico, invitando il richiedente a fornire gli elementi integrativi entro il termine di dieci giorni. Trascorso

infruttuosamente tale termine, l'Ufficio procede ad archiviare l'istanza. È fatta salva la possibilità di proporre una nuova istanza di accesso civico generalizzato.

ARTICOLO 13

Coinvolgimento dei controinteressati

1. Nel caso in cui l'Ufficio che tratta l'istanza rilevi la presenza di controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, inviando copia della richiesta di accesso civico generalizzato pervenuta a ADM per via telematica, per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione, o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, indicando le modalità di presentazione dell'eventuale opposizione all'accesso che dovrà avvenire entro dieci giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione. Dell'avvenuta comunicazione ai controinteressati è data immediata notizia al richiedente.

ARTICOLO 14

Accesso civico massivo

1. Nel caso in cui l'istanza di accesso generalizzato abbia ad oggetto una mole cospicua di dati, o siano presentate più istanze anche relative a diversi oggetti in un arco temporale inferiore a sei mesi da parte del medesimo richiedente o di più richiedenti riconducibili a uno stesso centro di interessi, l'Ufficio potrà rigettare l'istanza, con adeguata e documentata motivazione, in presenza dei seguenti elementi ostativi:

- a) il numero di documenti da ricercare e acquisire per soddisfare la richiesta di accesso civico generalizzato comporterebbe un impiego obiettivo di ore/lavoro tale da incidere sulla regolare funzionalità dell'Ufficio;
- b) acquisizione di un numero manifestamente irragionevole di dati o documenti in relazione alla concreta natura del procedimento;
- c) inevitabile elaborazione di dati attraverso lavorazioni intermedie automatizzate o di tipo meccanico.

2. Nelle ipotesi indicate al precedente comma, prima di procedere, l'Ufficio è tenuto a contattare il richiedente per valutare la possibilità di circoscrivere l'oggetto della richiesta in modo da renderne la trattazione sostenibile e può rigettare l'istanza, attraverso un provvedimento adeguatamente motivato, soltanto qualora tale possibilità non sussista.

ARTICOLO 15

Conclusione del procedimento di accesso civico generalizzato

1. L'Ufficio conclude il procedimento di accesso civico generalizzato con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. Il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento è sospeso durante il periodo utile per presentare l'opposizione. In caso di accoglimento dell'istanza, l'Ufficio, fatto salvo quanto previsto al comma seguente, procede anche alla trasmissione al richiedente dei dati o dei documenti richiesti.

2. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-*bis* del Decreto trasparenza.

3. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 1, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT di ADM, anche avvalendosi dell'apposito modulo reso disponibile sul sito istituzionale di ADM - <https://www.adm.gov.it/portale/-/accesso-civico-generalizzato>, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-*bis*, comma 2, lettera a), del Decreto trasparenza, il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

ARTICOLO 16

Impugnazioni

1. Avverso la decisione dell'Ufficio sulla richiesta di accesso civico generalizzato o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile del RPCT di ADM, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo. Analogo rimedio può essere esperito anche nel caso in cui, alla scadenza dei termini indicati, non sia intervenuta alcuna decisione sull'istanza.

ARTICOLO 17

Esclusione del diritto di accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato, ai sensi dell'articolo 5-*bis*, comma 3, del Decreto trasparenza, è escluso se i dati e documenti oggetto della richiesta riguardano:

- a) segreto di Stato;
- b) nei casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge;
- c) nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della Legge sul procedimento amministrativo;
- d) nei casi di cui all'articolo 7, comma 2, del presente provvedimento;
- e) nei casi di accesso massivo ove ricorrano i presupposti dell'articolo 14.

ARTICOLO 18

Diniego, limitazione e differimento dell'accesso

1. Il diniego all'accesso è dovuto:

- a) per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici elencati nell'articolo 5-*bis*, comma 1, del Decreto trasparenza;

b) per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi privati individuati dall'articolo 5-*bis*, comma 2, del Decreto trasparenza.

2. Può essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se necessario, la tecnica dell'oscuramento qualora la tutela degli interessi pubblici o privati di cui ai precedenti commi sia assicurato dal rifiuto all'accesso di alcuni dati o di alcune parti del documento.

ARTICOLO 19

Costi di riproduzione in relazione all'accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato è gratuito, salvo il rimborso dei costi sostenuti da ADM per la riproduzione su supporti materiali dei dati e dei documenti richiesti. In caso di rimborso, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 5 della presente determinazione.

ARTICOLO 20

Registro degli accessi civici

1. Tutte le richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, pervenute ad ADM sono inserite, da parte di ciascuna Struttura di ADM, nel Registro degli accessi civici, consultabile sul sito *web* istituzionale nella sezione “*Amministrazione trasparente*” e tenuto periodicamente aggiornato, almeno con cadenza semestrale.

2. Il Registro degli accessi riporta la data, l'oggetto delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato pervenute alle Strutture di ADM, unitamente all'esito ed alla motivazione delle decisioni.

3. Il RPCT può chiedere, in ogni momento, informazioni sull'esito delle istanze alle Direzioni competenti.

CAPO IV

DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 21

Istanze generiche o cumulative

In caso di istanze formulate in modo generico o cumulativo, in cui non si faccia riferimento in modo specifico e circostanziato alla disciplina dell'accesso documentale o a quella dell'accesso civico generalizzato, gli Uffici sono comunque tenuti a vagliare, sulla base degli elementi ivi rappresentati, la sussistenza dei presupposti per consentire l'una o l'altra forma di accesso, dandone atto nella motivazione del provvedimento di accoglimento o di rigetto.

ARTICOLO 22

Norma di rinvio

1. Fermo rimanendo quanto previsto dall'articolo 3 del Regolamento di amministrazione di ADM, per tutto quanto non espressamente previsto nella presente determinazione, si rinvia alla

vigente normativa in materia di accesso documentale e civico, nonché alle eventuali ulteriori disposizioni legislative e regolamentari emanate negli ambiti richiamati nella presente determinazione, che abbiano generale applicazione per le pubbliche amministrazioni.

oooooooooooooooo

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito dell'Agenzia a norma e ad ogni effetto di legge.

Cons. Roberto Alesse