

Deliberazione del Consiglio di Amministrazione

n 05 del 12.02.2021

**OGGETTO: Regolamento accesso civico D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i.**

L'anno duemilaventuno il giorno dodici del mese di febbraio nella sede dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari di Messina si riunisce, con l'assistenza del Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n.643/Serv.1°/S.G del 06.11.2020.

		Presente	Assente
Presidente	Avv.Giovanni Mazzù	X	
Componente	Dott. Domenico Quartarone	X	
Componente	Dott. Ivan Tripodi	X	

Presiede la seduta il Presidente del Consiglio di Amministrazione, Avv. Giovanni Mazzù.

Assume le funzioni di segretario verbalizzante la Dott.ssa Maria Grazia Giacobbe, Direttore Generale dell'Istituto.

# UFFICIO TRASPARENZA, PRIVACY E ANTICORRUZIONE

## Proposta di deliberazione

Premesso

che, in conformità alla normativa vigente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente, sin dalla sua obbligatoria applicazione, ha inserito nel PTPCT (Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) la facoltà, per chiunque, di conoscere e richiedere i dati che non siano stati eventualmente pubblicati per i quali sia previsto l'obbligo di pubblicazione (accesso semplice) nonché di poter accedere ai dati ed ai documenti dello IACP di Messina, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi di legge (accesso generalizzato); che, conformemente, sul sito istituzionale dell'Ente, nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente", è stata data la possibilità ai cittadini di esercitare l'accesso con messa a disposizione di apposito modulo;

che, per le attività già poste in essere, è opportuno procedere all'approvazione di un apposito Regolamento nel quale siano disciplinate le diverse forme di accesso, i criteri, le modalità organizzative con limiti ed obblighi;

che nell'indicato regolamento vengono in particolare definite: le figure di responsabili di procedimento per entrambe le forme di accesso (art.6); le procedure da porre in essere in caso di soggetti controinteressati (art.7); la definizione delle procedure in caso di riesame e ricorsi (art.10); la predisposizione del registro degli accessi (art.12);

che, in uno al regolamento, si rende altresì opportuno ridefinire, allegando allo stesso, la modulistica per l'esercizio del diritto di accesso da parte della cittadinanza sia nella forma dell'accesso semplice per la cognizione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria (art.5, comma 1, D.Lgs. n.33/2013) sia nella forma dell'accesso generalizzato per ulteriori dati, documenti ed informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria (art.5, comma 2. D.Lgs. n.33/2013)

Stante quanto sopra, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente

PROPONE

che il Consiglio di Amministrazione deliberi in merito all'approvazione del Regolamento dell'accesso civico dello IACP di Messina (D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i.) alla presente allegato in uno alla relativa modulistica.

**Il Responsabile per la Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza  
F.to Avv. Antonino Recupero**

## **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**VISTO** lo Statuto dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Messina;

### **DELIBERA**

di approvare la superiore proposta;

di dare mandato al proponente Ufficio di procedere ad ogni successivo adempimento attuativo.

Il Segretario Verbalizzante  
Direttore Generale  
F.to Dott.ssa Maria Grazia Giacobbe

Il Presidente del C.d.A.  
F.to Avv. Giovanni Mazzù

# **REGOLAMENTO ACCESSO CIVICO**

**(D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i)**

(approvato con Delibera C.d.A. n. 05 del 12.02.2021)

## **Indice**

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Forme di accesso

Art. 3 – Accesso civico semplice

Art. 4 – Accesso civico generalizzato

Art. 5 – Modalità di presentazione e trasmissione dell'istanza

Art. 6 – Responsabili del procedimento di accesso civico semplice e generalizzato

Art. 7 – Controinteressati

Art. 8 – Termini del procedimento ed esito dell'istanza di accesso civico

Art. 9 – Esclusioni al diritto di accesso civico generalizzato

Art. 10 – Richiesta di riesame e ricorsi

Art. 11 – Modalità di presentazione e trasmissione della richiesta di riesame

Art. 12 – Archiviazione delle istanze e registro degli accessi

Art. 13 – Norma di rinvio

Allegati:

- a) Modulo istanza di accesso civico semplice (art. 5, comma 1, D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i.)
- b) Modulo istanza di accesso civico generalizzato (art.5, comma 2, D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i.)

# REGOLAMENTO ACCESSO CIVICO

(Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.)

## Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'accesso a informazioni, dati e documenti in possesso dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Messina (in prosieguo IACP di Messina) ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 in materia di *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Illustra, inoltre, le diverse forme di accesso, i criteri, le modalità organizzative e i limiti all'esercizio del diritto di accesso e gli obblighi da parte dell'Ente. Il principio di trasparenza è esteso a tutti gli atti, documenti e informazioni in possesso dello IACP di Messina allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dello IACP Messina, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti e nell'ambito delle esclusioni di legge.

Rimane inalterato l'esercizio del diritto di accesso disciplinato dalle disposizioni contenute al Capo V della L. 241/1990 quale diritto ad accedere ai documenti amministrativi direttamente correlati alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

## Art. 2 - Forme di accesso

L'**accesso civico semplice** rimane circoscritto ai dati, documenti e informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione e costituisce un rimedio in caso di inadempienza.

L'**accesso civico generalizzato** riconosce il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni in possesso dell'Ente, ulteriori rispetto a quelli soggetti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza, 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 civico semplice

È il diritto che può essere esercitato da chiunque - purché abbia chiaramente dichiarato le proprie generalità e possa essere identificato tramite un documento d'identità - di richiedere la pubblicazione di dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria sulla base della normativa sulla trasparenza.

L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna ed è gratuita. In caso di parziale o totale omessa pubblicazione di dato oggetto di pubblicazione obbligatoria, chiunque ha diritto di chiedere la messa *online* delle informazioni, dati o documenti mancanti, formulando una richiesta di accesso civico semplice.

L'istanza di accesso - contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti – deve contenere la identificazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dei quali si chiede la pubblicazione.

È inammissibile l'istanza di accesso civico semplice anonima e/o presentata da soggetto la cui identità sia incerta.

#### **Art. 4 - Accesso civico generalizzato**

È il diritto di chiunque - purché abbia chiaramente dichiarato le proprie generalità e possa essere identificato tramite un documento d'identità - di accedere ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione sulla base della normativa sulla trasparenza, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti 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.

Tale forma di accesso può essere esercitata da chiunque e su tutti i documenti, dati e informazioni in possesso dello IACP di Messina eccetto: a) quanto già soggetto a pubblicazione obbligatoria; b) i documenti, i dati e le informazioni non in possesso e/o in gestione da IACP Messina o per i quali sia necessario formare o raccogliere o procurarsi informazioni che non siano già in possesso, o rielaborare dati ed i documenti; c) dati e informazioni la cui divulgazione può causare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati espressamente indicati dall'art. 5 bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. n.33/2013.

L'istanza di accesso civico generalizzato non deve essere generica ma consentire, in modo preciso e circoscritto, l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone ed è inammissibile l'istanza di accesso civico generalizzato anonima o presentata da soggetto la cui identità sia incerta.

#### **Art. 5 - Modalità di presentazione e trasmissione dell'istanza**

L'istanza di accesso civico semplice o generalizzato è gratuita ed è formulata mediante la redazione degli appositi moduli (istanza di accesso civico per i soli dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ovvero istanza di accesso civico generalizzato per dati, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria) pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dello IACP di Messina ovvero in carta libera contenente i dati richiesti.

L'istanza di accesso civico semplice o generalizzato deve essere trasmessa allo IACP di Messina:

- A) con utilizzo del modulo pubblicato sul sito dell'Ente da inviare:
- preferibilmente per via telematica tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [iacpme@pec.iacpme.it](mailto:iacpme@pec.iacpme.it)
  - tramite servizio postale all'indirizzo: Istituto Autonomo Case Popolari di Messina – via Ettore Lombardo Pellegrino is.176 n.12 – 98123 Messina
  - con consegna a mano presso la sede dell'Ente (Protocollo generale/URP)
- B) in carta libera, sottoscritta dall'istante con allegata copia fotostatica del documento d'identità del sottoscrittore, secondo le seguenti modalità:
- preferibilmente per via telematica tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [iacpme@pec.iacpme.it](mailto:iacpme@pec.iacpme.it)
  - tramite servizio postale all'indirizzo: Istituto Autonomo Case Popolari di Messina – via Ettore Lombardo Pellegrino is.176 n.12 – 98123 Messina
  - con consegna a mano presso la sede dell'Ente (Protocollo generale/URP)

L'istanza di accesso civico semplice avente ad oggetto dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, è destinata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dello IACP di Messina.

L'istanza di accesso civico generalizzato avente ad oggetto dati, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria è destinata direttamente al Dirigente dell'ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni richieste.

#### **Art. 6 - Responsabili del procedimento di accesso civico semplice e generalizzato**

Il Responsabile del procedimento di accesso civico semplice è il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dello IACP di Messina.

Il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato è il Dirigente dell'ufficio detentore del dato ulteriore richiesto cui l'istanza di accesso si riferisce.

#### **Art. 7 - Controinteressati**

Per ciascuna domanda di accesso civico generalizzato, il Dirigente dell'ufficio verifica l'eventuale esistenza di controinteressati. Tale regola non si applica all'accesso civico semplice che riguarda dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sono considerati "controinteressati" tutti i soggetti che, anche se non indicati nel documento cui si vuole accedere, potrebbero vedere pregiudicati i seguenti loro interessi:

- a) la protezione dei dati personali delle persone fisiche, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Individuata l'esistenza di controinteressati, il responsabile del procedimento comunica loro di aver ricevuto la domanda di accesso civico generalizzato mediante invio di copia dell'istanza di accesso con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero per via telematica. La comunicazione contiene l'invito ai controinteressati alla presentazione di un'eventuale opposizione motivata, da trasmettere all'Ente, anche per via telematica, entro il termine di 10 giorni decorrenti dalla ricezione della comunicazione.

Il termine per la conclusione del procedimento di accesso civico generalizzato è sospeso a decorrere dalla comunicazione ai controinteressati e fino all'eventuale trasmissione dell'opposizione motivata entro il termine concesso di 10 giorni. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso, accertata l'effettiva ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

L'istanza di accesso può essere accolta nonostante l'opposizione del controinteressato. In tale ipotesi, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione al controinteressato, precisando che la trasmissione al richiedente dei dati, documenti e informazioni oggetto di accesso avverrà qualora, decorsi 15 giorni dalla ricezione della comunicazione, non siano state notificate all'Ente eventuali richieste di riesame e/o ricorsi sulla medesima domanda di accesso.

#### **Art. 8 - Termini del procedimento ed esito dell'istanza di accesso civico**

Il procedimento di accesso civico si conclude con l'adozione di un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione della domanda con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. Il rifiuto, il diniego anche parziale o il differimento dell'accesso devono essere motivati.

Il termine di conclusione del procedimento rimane sospeso nelle seguenti ipotesi:

- a) nel caso in cui l'Ente che riceve l'istanza di accesso risulta palesemente incompetente; in tal caso, il termine è sospeso fino alla data di ricevimento dell'istanza da parte dell'Ente effettivamente competente;
- b) nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati, durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento della istanza di accesso civico semplice l'ufficio competente provvede tempestivamente alla pubblicazione sul sito dello IACP di Messina del dato/informazione richiesto ed a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso. In tale ipotesi, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente procederà alla segnalazione del mancato o ritardato adempimento dell'obbligo di pubblicazione all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'UPD dell'Ente per i provvedimenti di competenza.

Nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico generalizzato, il responsabile del procedimento di cui all'art.6, 2° comma, provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati, i documenti o le informazioni richieste, fatte salve le disposizioni legislative in materia di esclusioni e limiti all'accesso civico nonché le ipotesi di presenza di controinteressati.

#### **Art. 9 - Esclusioni al diritto di accesso civico generalizzato**

Il diritto di accesso civico generalizzato è escluso nei casi previsti dalla legge (art. 5 bis del D. Lgs. n.33/2013) ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della Legge n. 241/1990.

Restano fermi i limiti all'accesso e alla diffusione di 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), la vita sessuale, nonché 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.

Al verificarsi di un'ipotesi di eccezione relativa al diritto di accesso civico generalizzato, l'Ente decide sul rifiuto previa valutazione bilanciata tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela degli interessi tutelati dall'ordinamento.

Deve in ogni caso sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio concreto, che deve essere valutato rispetto al momento ed al contesto in cui il dato, il documento o l'informazione vengono resi accessibili.

Resta fermo che i limiti all'accesso civico generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato, del documento o dell'informazione. Pertanto, l'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nel presente articolo, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

## **Art. 10 - Richiesta di riesame e ricorsi**

Il richiedente l'accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale, di differimento o di mancata risposta entro il termine previsto dall'art.8 del presente Regolamento, nonché i controinteressati nell'ipotesi di accoglimento della richiesta di accesso, possono:

a) presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni. Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito in presenza di un interesse privato coincidente con la protezione dei dati personali 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 10 giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni;

b) proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo (D.Lgs. n. 104/2010 e s.m.i.), avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il ricorso è altresì ammesso nelle ipotesi di inerzia del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o del titolare del potere sostitutivo.

Nel caso di differimento o di diniego totale o parziale della richiesta di accesso, l'Ente fornisce, contestualmente e all'interno del provvedimento di conclusione del procedimento relativo alla domanda di accesso, tutte le informazioni necessarie per presentare la richiesta di riesame, inclusi i recapiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché per attivare i rimedi giurisdizionali previsti dalla normativa in materia.

## **Art. 11 - Modalità di presentazione e trasmissione della richiesta di riesame**

La richiesta di riesame è presentata con le forme previste per l'inoltro dell'istanza di accesso civico elencate all'art. 5 del presente Regolamento.

La richiesta di riesame deve altresì contenere:

- a) l'indicazione degli estremi della decisione amministrativa oggetto della domanda di riesame;
- b) il numero di protocollo della domanda originaria, se noto;
- c) l'esposizione dei motivi a fondamento della richiesta di riesame.

## **Art. 12 - Archiviazione delle istanze e registro degli accessi**

Tutte le richieste di accesso civico pervenute all'Ente sono archiviate con l'indicazione:

- dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
- dell'individuazione di eventuali controinteressati;
- dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare, negare o differire l'accesso;
- dell'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.

Il Registro degli accessi, contenente l'elenco delle richieste di accesso civico, con indicazione dell'oggetto, della data di presentazione e del relativo esito, è aggiornato semestralmente ed è pubblicato, previo oscuramento dei dati personali eventualmente presenti, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Con l'istituzione del Registro degli accessi, l'Ente persegue i seguenti obiettivi:

- semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;
- favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
- agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
- monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

**Art. 13 -  
Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le norme in materia di diritto di accesso civico e di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

2. In particolare, trovano applicazione le disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012 e nel D.Lgs. n. 33/2013 e rispettive s.m.i., nonché nei provvedimenti adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e dagli altri soggetti competenti per legge.



**Al Responsabile per la Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza  
dello IACP di Messina**

**PEC: iacpme@pec.iacpme.it**

**ISTANZA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE**

**(per i soli dati oggetto di pubblicazione obbligatoria)**

**(Art. 5, comma 1, D.lgs. n.33/2013 e s.m.i.)**

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome) \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_  
Prov. (\_\_\_\_), Via/Piazza \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_,  
pec. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_,  
Tel. \_\_\_\_\_

in qualità di *(barrare la voce che interessa)*:

- persona fisica che agisce in nome proprio;  
 legale rappresentante di persona giuridica (società, associazione, ecc.):

denominazione \_\_\_\_\_,  
Sede \_\_\_\_\_ C.F./P.IVA \_\_\_\_\_

**CONSIDERATA**

*(barrare la voce che interessa)*

- l'omessa pubblicazione  
 la pubblicazione parziale

del seguente documento/informazione/dato, che, in base alla normativa vigente, non risulta pubblicato sul sito istituzionale dello IACP di Messina *(specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto)*:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione al/alla richiedente dell'avvenuta pubblicazione
- di ricevere ogni comunicazione e riscontro alla presente istanza all'indirizzo:

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## Modalità di presentazione:

L'istanza di accesso civico semplice deve essere trasmessa allo IACP di Messina:

- A) con utilizzo del modulo pubblicato sul sito dell'Ente da inviare:
- preferibilmente per via telematica tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [iacpme@pec.iacpme.it](mailto:iacpme@pec.iacpme.it)
  - tramite servizio postale all'indirizzo: Istituto Autonomo Case Popolari di Messina – via Ettore Lombardo Pellegrino is.176 n.12 – 98123 Messina
  - con consegna a mano presso la sede dell'Ente (Protocollo generale/URP)
- B) in carta libera, sottoscritta dall'istante con allegata copia fotostatica del documento d'identità del sottoscrittore, secondo le seguenti modalità:
- preferibilmente per via telematica tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [iacpme@pec.iacpme.it](mailto:iacpme@pec.iacpme.it)
  - tramite servizio postale all'indirizzo: Istituto Autonomo Case Popolari di Messina – via Ettore Lombardo Pellegrino is.176 n.12 – 98123 Messina
  - con consegna a mano presso la sede dell'Ente (Protocollo generale/URP)

## Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 – GDPR)

**Titolare del Trattamento** – Istituto Autonomo Case Popolari di Messina, Via E. L. Pellegrino is. 176 – (98123) Messina, Tel. 090 2251, Mail: [iacp@iacpme.it](mailto:iacp@iacpme.it), PEC: [iacpme@pec.iacpme.it](mailto:iacpme@pec.iacpme.it) (di seguito:  *Titolare del trattamento o Titolare*)

**Responsabile per la protezione dei dati (RPD)** – Il Responsabile della Protezione dei Dati è raggiungibile all'indirizzo mail: [dirigente-amm.vo@iacpme.it](mailto:dirigente-amm.vo@iacpme.it)

**Finalità e base giuridica del trattamento** – I dati personali sono trattati dal Titolare del trattamento nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per adempiere agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di trasparenza e accesso civico (art. 5, comma 1, D.lgs. n. 33/2013), nonché per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare. In particolare, il trattamento è eseguito al fine di fornire riscontro all'istanza di accesso, nonché, ricorrendone i presupposti, per tutelare in sede giudiziaria i diritti del Titolare.

L'omessa, parziale o inesatta comunicazione dei dati personali può determinare l'impossibilità di offrire riscontro all'istanza di accesso. I dati, trattati in maniera prevalentemente informatizzata, non saranno oggetto di profilazione e non saranno trasferiti in territorio extra UE.

**Conservazione** – Conseguite le finalità per le quali sono trattati, i dati personali saranno archiviati seguendo una logica volta a contemperare gli obblighi legali di conservazione e di archivio con i principi di pertinenza e non eccedenza del trattamento.

**Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza** – I dati personali sono accessibili ai dipendenti e collaboratori, anche esterni, del Titolare e potranno essere comunicati – se obbligatorio, necessario o comunque funzionale al perseguimento della finalità indicata – a soggetti che forniscono al Titolare servizi strumentali alle finalità di cui sopra (es: servizi di supporto tecnico o consulenziale), che li utilizzeranno in qualità di "Responsabili del trattamento" appositamente istruiti dal Titolare, o ad Autorità Pubbliche, ove previsto dalla legge..

In generale, i dati personali non saranno trasferiti a un paese terzo o ad organizzazioni internazionali, né saranno oggetto di diffusione.

Gli estremi identificativi dell'istanza (nr. Protocollo), un estratto del contenuto e l'esito saranno pubblicati nel Registro degli accessi.

**Diritti dell'interessato** – L'interessato ha il diritto, esercitabile in qualunque momento, di accedere ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di ricevere comunicazione delle eventuali rettifiche, cancellazioni o limitazioni del trattamento comunicate dal Titolare ai destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali, salvo eccezioni di legge, di opporsi al trattamento, di ottenere la portabilità dei dati (ove previsto), nonché di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

I diritti potranno essere esercitati mediante comunicazione inviata ai recapiti indicati nella presente informativa, che potrà essere soggetta ad aggiornamenti. Resta ferma la possibilità di proporre ricorso amministrativo o giurisdizionale.



Al Dirigente del Settore \_\_\_\_\_  
(specificare: *Generale/Amministrativo/Contabile/Tecnico*)

**PEC: iacpme@pec.iacpme.it**

**ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**  
**(per dati, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria)**  
)  
**(Art. 5, comma 2, D.lgs. n.33/2013 e s.m.i.)**

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome) \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_  
Prov. (\_\_\_\_), Via/Piazza \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_,  
pec. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_,  
Tel. \_\_\_\_\_

in qualità di (*barrare la voce che interessa*):

- persona fisica che agisce in nome proprio;  
 legale rappresentante di persona giuridica (società, associazione, ecc.):  
denominazione \_\_\_\_\_,  
Sede \_\_\_\_\_ C.F./P.IVA \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**l'accesso civico ai seguenti dati, documenti, informazioni detenuti dall'Istituto Autonomo Case Popolari – Messina: (*barrare la voce che interessa*):**

- documento  
\_\_\_\_\_  
 dato  
\_\_\_\_\_  
 informazione  
\_\_\_\_\_

***per i seguenti motivi (specificazione non obbligatoria):***  
\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla presente istanza all'indirizzo:  
\_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## Modalità di presentazione:

L'istanza di accesso civico generalizzato deve essere trasmessa allo IACP di Messina:

- A) con utilizzo del modulo pubblicato sul sito dell'Ente da inviare:
- preferibilmente per via telematica tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [iacpme@pec.iacpme.it](mailto:iacpme@pec.iacpme.it)
  - tramite servizio postale all'indirizzo: Istituto Autonomo Case Popolari di Messina – via Ettore Lombardo Pellegrino is.176 n.12 – 98123 Messina
  - con consegna a mano presso la sede dell'Ente (Protocollo generale/URP)
- B) in carta libera, sottoscritta dall'istante con allegata copia fotostatica del documento d'identità del sottoscrittore, secondo le seguenti modalità:
- preferibilmente per via telematica tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [iacpme@pec.iacpme.it](mailto:iacpme@pec.iacpme.it)
  - tramite servizio postale all'indirizzo: Istituto Autonomo Case Popolari di Messina – via Ettore Lombardo Pellegrino is.176 n.12 – 98123 Messina
  - con consegna a mano presso la sede dell'Ente (Protocollo generale/URP)

## Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 – GDPR)

**Titolare del Trattamento**  – Istituto Autonomo Case Popolari di Messina, Via E. L. Pellegrino is. 176 – (98123) Messina, Tel. 090 2251, Mail: [iacp@iacpme.it](mailto:iacp@iacpme.it), PEC: [iacpme@pec.iacpme.it](mailto:iacpme@pec.iacpme.it) (di seguito:  *Titolare del trattamento o Titolare* )

**Responsabile per la protezione dei dati (RPD)**  – Il Responsabile della Protezione dei Dati è raggiungibile all'indirizzo mail: [dirigente-amm.vo@iacpme.it](mailto:dirigente-amm.vo@iacpme.it)

**Finalità e base giuridica del trattamento**  – I dati personali sono trattati dal Titolare del trattamento nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per adempiere agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di trasparenza e accesso civico (art. 5, comma 1, D.lgs. n. 33/2013), nonché per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare. In particolare, il trattamento è eseguito al fine di fornire riscontro all'istanza di accesso, nonché, ricorrendone i presupposti, per tutelare in sede giudiziaria i diritti del Titolare.

L'omessa, parziale o inesatta comunicazione dei dati personali può determinare l'impossibilità di offrire riscontro all'istanza di accesso. I dati, trattati in maniera prevalentemente informatizzata, non saranno oggetto di profilazione e non saranno trasferiti in territorio extra UE.

**Conservazione**  – Conseguite le finalità per le quali sono trattati, i dati personali saranno archiviati seguendo una logica volta a contemperare gli obblighi legali di conservazione e di archivio con i principi di pertinenza e non eccedenza del trattamento.

**Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza**  – I dati personali sono accessibili ai dipendenti e collaboratori, anche esterni, del Titolare e potranno essere comunicati – se obbligatorio, necessario o comunque funzionale al perseguimento della finalità indicata – a soggetti che forniscono al Titolare servizi strumentali alle finalità di cui sopra (es: servizi di supporto tecnico o consulenziale), che li utilizzeranno in qualità di "Responsabili del trattamento" appositamente istruiti dal Titolare, o ad Autorità Pubbliche, ove previsto dalla legge..

In generale, i dati personali non saranno trasferiti a un paese terzo o ad organizzazioni internazionali, né saranno oggetto di diffusione.

Gli estremi identificativi dell'istanza (nr. Protocollo), un estratto del contenuto e l'esito saranno pubblicati nel Registro degli accessi.

**Diritti dell'interessato**  – L'interessato ha il diritto, esercitabile in qualunque momento, di accedere ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di ricevere comunicazione delle eventuali rettifiche, cancellazioni o limitazioni del trattamento comunicate dal Titolare ai destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali, salvo eccezioni di legge, di opporsi al trattamento, di ottenere la portabilità dei dati (ove previsto), nonché di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

I diritti potranno essere esercitati mediante comunicazione inviata ai recapiti indicati nella presente informativa, che potrà essere soggetta ad aggiornamenti. Resta ferma la possibilità di proporre ricorso amministrativo o giurisdizionale.