



Museo Nazionale dell'Automobile "Avv. Giovanni Agnelli"

REGOLAMENTO

per l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013

ARTICOLO 1 - Definizioni

1.1. - Ai fini del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:

- **PTPC:** Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
- **PTTI:** Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che per il Museo Nazionale dell'Automobile "Avv. Giovanni Agnelli" è un componente del PTPC
- **RT:** Responsabile per la Trasparenza, dipendente del Museo Nazionale dell'Automobile "Avv. Giovanni Agnelli", all'uopo nominato
- **ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione
- **D.Lgs. 33/2013:** D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 s.m.i.
- **Accesso civico:** istituto previsto dall'art. 5. D. Lgs. 33/2013
- **Mauto:** Museo Nazionale dell'Automobile "Avv. Giovanni Agnelli"
- **Garante Privacy:** il Garante per la Protezione dei Dati Personali
- **Direttore:** il Direttore del Mauto ai sensi del vigente statuto
- **Istante:** soggetto che sottopone la richiesta di accesso civico
- **Istanza:** richiesta di accesso civico
- **Sito istituzionale:** il sito web di Mauto
- **CDA:** il Consiglio di Amministrazione di Mauto ai sensi del vigente statuto

ARTICOLO 2 - Oggetto del Regolamento

2.1. - Il presente documento ha per oggetto la regolamentazione delle modalità di attuazione dell'istituto dell'accesso civico previsto dall'art. 5 D.Lgs. 33/2013 s.m.i. e del suo esercizio con riferimento al Mauto.

2.2. - L'attuazione e l'esercizio dell'istituto dell'accesso civico sono sottoposti alle norme del D.Lgs. 33/2013 come applicato dal PTTI del Mauto vigente al momento dell'Istanza e ai provvedimenti di ANAC e Garante Privacy applicabili.

ARTICOLO 3- Organi e funzioni

3.1. - Sono organi per l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico:

- a) il Direttore, il quale è il soggetto destinatario dell'Istanza e titolare dei poteri di cui all'art. 7 del presente Regolamento;
- b) il RT, il quale è il soggetto titolare dei poteri di cui agli art. 8 e 9 del presente Regolamento.

ARTICOLO 4 - Oggetto dell'accesso civico

4.1. - L'accesso civico ha per oggetto dati, informazioni, atti e documenti da pubblicare nel Sito istituzionale per finalità di trasparenza ed individuati dal D.Lgs. 33/2013 come applicato a termini del PTTI del Mauto vigente al momento dell'Istanza oltreché di provvedimenti di ANAC e Garante Privacy applicabili.

4.2. - Ai sensi del PTTI sono comunque sottratti all'accesso civico:

- per ragioni di pubblica sicurezza ed antiterrorismo, le informazioni identificative rispetto al sito del Mauto;
- per la parte che interessa, atti e documenti che contengano incidentalmente informazioni identificative rispetto al sito del Mauto;
- atti e documenti che contengano informazioni che possano anche solo potenzialmente ledere i diritti esclusivi per brevetto e know-how degli associati privati del Mauto;
- le segnalazioni da parte del dipendente di eventuali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro con Mauto nonché di tutti gli atti e gli atti e i documenti connessi o comunque conseguenti alla suddetta segnalazione.

ARTICOLO 5 - Forma dell'Istanza

5.1. - L'Istante deve presentare una domanda per iscritto sotto forma di documento cartaceo o documento digitale ai sensi delle vigenti leggi Mauto nella persona del Direttore all'indirizzo di cui all'art. 6.

5.2. L'Istanza deve contenere i seguenti elementi:

a) i dati identificativi dell'Istante e, quindi

1) per le persone fisiche: nome e cognome, data di nascita, codice fiscale, residenza;

2) per enti di qualsiasi natura: denominazione dell'ente, codice fiscale, sede legale e dati identificativi del legale rappresentante;

b) indicazione dell'atto, documento, informazione o dato rispetto al quale l'Istante intende esercitare l'accesso civico da effettuarsi con sufficiente chiarezza;

c) recapito dell'Istante per il riscontro dell'Istanza, se diverso dalla residenza o dalla sede legale.

5.3. - L'Istanza deve essere sottoscritta dalla persona fisica o, nel caso di enti di qualsiasi natura, da persona dotata di poteri idonei per impegnare l'ente, secondo le modalità richieste dalla forma prescelta per la redazione del documento.

5.4.- Mauto non prende in considerazione le richieste di accesso civico quando non rispondono ai requisiti di cui al comma 5.1.; respinge le domande di accesso prive dei requisiti di cui al punto 5.2. mediante atto

comunicato all'interessato e pubblicato sul Sito istituzionale nella sottosezione "Accesso Civico" della Sezione "Trasparenza".

ARTICOLO 6 - Modalità di deposito dell'Istanza

6.1. - L'Istanza con i requisiti di forma di cui all'art. 5 deve essere inoltrata alternativamente per posta ordinaria o per posta elettronica in coerenza con la forma prescelta per la redazione del documento ai recapiti indicati nella sottosezione "Accesso Civico" del Sito istituzionale.

6.2. – Nel caso di recapito dell'Istanza a mani, contestualmente al deposito sarà rilasciata al latore copia del documento depositato debitamente protocollata.

ARTICOLO 7 - Attività del Direttore

7.1. - Al ricevimento dell'Istanza, il Direttore procede alla verifica dei requisiti di forma di cui all'art. 5 e, nel caso in cui tale verifica abbia oggetto positivo, esamina l'ammissibilità dell'Istanza ai sensi dell'art. 4, eventualmente con l'ausilio dei supporti tecnici necessari. La complessiva istruttoria deve concludersi entro 10 giorni dal ricevimento dell'Istanza.

7.2. – Il Direttore informa il RT dell'Istanza pervenuta entro 1 giorno dal ricevimento e dell'esito dell'istruttoria entro 1 giorno dal termine della medesima.

7.3. - In caso di esito positivo dell'istruttoria di cui al par. 7.1., il Direttore entro i successivi 30 giorni informa l'Istante dell'avvenuta pubblicazione con indicazione del collegamento ipertestuale a quanto richiesto, avendo cura previamente di reperire il dato, informazione, atto, documento richiesti, nel caso in cui non risultino già pubblicati nel Sito istituzionale nel rispetto del D.Lgs. 33/2013 come applicato a termini di PTTI del Mauto vigente al momento dell'Istanza oltreché di provvedimenti di ANAC e Garante Privacy applicabili, oltreché di curarne la pubblicazione sul Sito istituzionale.

7.4. - Ai fini del precedente paragrafo, il dato, informazione, atto, documento richiesti, nel caso in cui non risultino già pubblicati nel Sito istituzionale, sono reperiti dal Direttore, tramite il RT che ne cura l'estrazione presso l'Ufficio competente.

7.5. - Nel caso in cui l'istruttoria di cui al par. 7.1. abbia esito negativo, il Direttore informa l'Istante del rigetto dell'Istanza entro 14 giorni dal ricevimento dell'Istanza stessa, con comunicazione nella quale è fornita la motivazione del rigetto e l'indicazione del RT quale Organo titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 8.

ARTICOLO 8 - Attività del RT

8.1. - Nel caso in cui l'istruttoria di cui al par. 7.1. abbia esito negativo oppure intervenga l'infruttuoso decorso dei termini di cui al par. 7.1. e 7.3. l'Istante può ricorrere al RT, sottoponendo al medesimo l'Istanza già presentata congiuntamente a notizia del procedimento intervenuto avanti

il Direttore al recapito previsto nel Sito istituzionale nella sotto-sezione "Accesso Civico" della Sezione "Trasparenza".

8.2. – Il RT, entro il termine di 5 giorni dal ricevimento dell'Istanza ai sensi del par. 8.1., verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, entro i successivi 15 giorni, provvede ai sensi dell'art. 7 par. 3 e 4.

8.3. - Nel caso in cui la verifica di cui al par. 8.2. abbia esito negativo, entro i successivi 7 giorni il RT procede ad informare l'Istante del rigetto dell'Istanza, con comunicazione nella quale è fornita la motivazione del rigetto e l'indicazione dell'Autorità titolare del potere di tutela ai sensi della normativa vigente.

ARTICOLO 9 - Potere di segnalazione ed esercizio del potere sanzionatorio del RT

9.1. - Nel caso di cui al par. 8.2. oltreché nel caso di mancata risposta da parte del Direttore ai sensi del par. 8.1., il RT constata la violazione del Direttore e pertanto procede all'esercizio del potere sanzionatorio secondo le modalità previste nel Regolamento previsto dal Cap. IV del PTTI ai fini dell'attivazione dell'eventuale procedimento disciplinare.

9.2. - Anche al di fuori dei casi di cui al par. 9.1., il RT segnala nel proprio Rapporto al CDA ai sensi del Cap. IV del PTTI il pervenimento delle Istanze e l'esito del procedimento.

ARTICOLO 10 - Effetti e forma delle modifiche

10.1. - Il presente Regolamento ha effetto dal momento della sua approvazione da parte del RT.

10.2. – Il presente Regolamento è pubblicato sul Sito Istituzionale del Mauto nella sotto-sezione "Accesso Civico" della Sezione "Trasparenza".

10.3. – Ogni modifica del presente Regolamento ha effetto dal momento della pubblicazione sul Sito Istituzionale della stessa a seguito dell'approvazione da parte del RT.