



PROMOS

Internazionalizzazione
e marketing territoriale

ORDINE DI SERVIZIO 06/2017

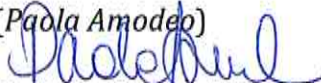
**A tutto il Personale dipendente
E p.c. ai collaboratori**

Oggetto: Regolamento interno per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni detenuti da Promos

Si comunica a tutto il personale che con delibera n. 11 del 27/04/2017 il Consiglio d'Amministrazione ha disposto l'adozione del *Regolamento interno per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni detenuti da Promos*, allegato alla presente e da considerarsi in vigore.

Cordiali saluti.

(Paola Amodeo)


Dirigente Area Risorse Umane
e Organizzazione

Milano,
Prot. n.:

Promos
0002941
02/05/2017
PPR_20170002941

CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO
E AGRICOLTURA MILANO

*Dal 1786 l'istituzione
al servizio del sistema
produttivo di Milano.*

Sede Legale

Via Meravigli 9/b
20123 Milano
Tel +39 02.8515.5336 - 5881
Fax +39 02.8515.5227
C.F. 97425540156
P.IVA 05121090962

Sede Operativa

Via Meravigli, 7
20123 Milano
Tel +39 02.8515.5336 - 5881
Fax +39 02.8515.5227
Infopromos@mi.camcom.it
www.promos-milano.it



PROMOS

Internazionalizzazione
e marketing territoriale

Regolamento interno per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni detenuti da Promos

Art. 1 – Principi generali

1. Promos, azienda speciale della CCIAA di Milano (di seguito denominata Promos) 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.
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.
3. Promos 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

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);
2. Regola altresì i casi e le modalità di esclusione e differimento dall'esercizio del diritto di accesso civico e generalizzato.

Art. 3 – Definizioni

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;

CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO
E AGRICOLTURA MILANO

*Dal 1786 l'istituzione
al servizio del sistema
produttivo di Milano.*

Sede Legale

Via Meravigli 9/b
20123 Milano
Tel +39 02.8515.5336 - 5881
Fax +39 02.8515.5227
C.F. 97425540156
P.IVA 05121090962

Sede Operativa

Via Meravigli, 7
20123 Milano
Tel +39 02.8515.5336 - 5881
Fax +39 02.8515.5227
Infopromos@mi.camcom.it
www.promos-milano.it



PROMOS

Internazionalizzazione e marketing territoriale

- 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 «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», qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale (art. 4, comma 1, lett. b, d.lgs. 196/2003);
- per «dato sensibile», qualsiasi informazione idonea 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, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (art. 4, comma 1, lett. d, d.lgs. 196/2003);
- per «dato giudiziario», qualsiasi informazione idonea a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, del d.p.r. 313/2003, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale (art. 4, comma 1, lett. e, d.lgs. 196/2003).

Art. 4 – Registro degli accessi

1. Promos raccoglie nel Registro degli accessi, per ciascuna istanza, l'oggetto, la data della domanda, l'esito e la data del provvedimento conclusivo.
2. Promos 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 d'accesso

Per esercitare il diritto d'accesso, il soggetto richiedente deve presentare un'istanza a Promos, utilizzando il modulo disponibile sul sito web istituzionale. Il modulo compilato e firmato deve essere presentato o inviato, anche via PEC, all'Ufficio Protocollo di Promos (promos_cciaa@legalmail.it)



PROMOS

Internazionalizzazione e marketing territoriale

L'Ufficio del Protocollo inoltra agli uffici competenti l'istanza; la Segreteria ne monitora la gestione fino al completamento del procedimento e tiene aggiornato il Registro degli accessi.

La Segreteria informa l'OIVT dell'avvenuta richiesta di accesso, indicando altresì il responsabile dell'ufficio competente.

3. Gli uffici competenti decidono in merito alle richieste di accesso sulla base delle norme vigenti e del presente Regolamento.

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 civico, la specificazione che tali documenti, dati e informazioni non sono stati pubblicati, in tutto o in parte;

Art. 6 – Svolgimento del procedimento

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, Promos provvede alla pubblicazione di quanto richiesto, tramite il sito web istituzionale, dandone comunicazione al richiedente trasmettendogli il relativo link.

2. Accesso generalizzato

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

Gli eventuali controinteressati sono tempestivamente informati in merito all'istanza di accesso, a cura di Promos, 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.



PROMOS

Internazionalizzazione e marketing territoriale

Se l'istanza è accolta Promos 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, Promos 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

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 Promos, alle eventuali osservazioni dei controinteressati e alla normativa vigente.
2. Nel caso in cui sia evidente l'accogliibilità 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.
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, Promos 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

1. Il presente articolo richiama i principali limiti all'accesso previsti dall'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013, tenendo conto delle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e della realtà operativa di Promos.

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;

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 (d.lgs. 196/2003);
- 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.



PROMOS

Internazionalizzazione e marketing territoriale

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 del diritto annuo, 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;
- documenti conservati nell'Archivio Storico, eventuali dichiarazioni concernenti la loro riservatezza e relativi atti istruttori, secondo i termini di cui all'articolo 122 del d.lgs. 42/2004.

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 dall'articolo 60 del d.lgs. 196/2003.

Nelle richieste di accesso generalizzato Promos è tenuta a considerare come validamente formulate, e quindi 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 Promos:

- 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;



PROMOS

Internazionalizzazione e marketing territoriale

- 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'amministrazione;
- 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

1. Nel rispetto dei principi e della normativa vigente, Promos 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.
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

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Promos (di seguito RPCT) può chiedere agli uffici e alla Segreteria informazioni sull'esito delle istanze.
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.
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.
4. Si applicano le ulteriori disposizioni di legge riguardanti il RPCT.

Art. 11 – Responsabile del Procedimento

1. Per l'accesso generalizzato il responsabile del procedimento è il dirigente d'area.
2. Per l'accesso civico il responsabile del procedimento è il RPCT.



PROMOS

**Internazionalizzazione
e marketing territoriale**

Art. 12 – Costo per il rilascio di copie

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