



AOG N. 3

“DISCIPLINA DELL’ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO”

AOG n. 3*
“DISCIPLINA DELL’ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO”

TITOLO I

**“DISCIPLINA DELL’ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI
AMMINISTRATIVI PRESSO L’ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA”**

Art. 1

(Finalità ed ambito di applicazione)

1. Il presente Titolo disciplina, in conformità a quanto stabilito dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dal D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi presso l’Istituto nazionale di statistica – di seguito Istituto – e le ipotesi di differimento, limitazione ed esclusione dell’accesso ai documenti relativi alle fattispecie di cui all’art. 24 della legge n. 241 del 1990. Il Titolo II del presente Atto detta inoltre principi generali in materia di accesso tramite la rete internet e il riutilizzo dei documenti e dei dati pubblici.
2. L’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, così come disciplinato dal presente Atto, è diretto a favorire la trasparenza e l’imparzialità dell’attività dell’Istituto, nonché ad assicurare, anche in conformità a quanto previsto dall’art. 3 *bis* della legge n. 241 del 1990 e dall’art. 13 del D.P.R. n. 184 del 2006, la partecipazione dei cittadini, anche in modalità telematica, ai procedimenti amministrativi di competenza dell’Istituto.

Art. 2

(Oggetto del diritto di accesso)

1. Il diritto di accesso può essere esercitato, nei termini e con le modalità di cui al presente Atto, relativamente ai documenti amministrativi, come definiti dall’art. 22, comma 1, lett. d) della legge n. 241 del 1990, materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dall’Istituto, ad eccezione dei documenti espressamente esclusi ai sensi dell’art. 24 della legge n. 241 del 1990, dell’art.10 del D.P.R. n. 184 del 2006 e dell’ art. 10 del presente Atto.
2. Il diritto di accesso può essere esercitato, nei termini e con le modalità di cui al presente Atto in quanto applicabili, anche relativamente ai documenti amministrativi concernenti l’attività di produzione dell’informazione statistica

* Testo approvato dal Consiglio nella seduta del 14 gennaio 2013, coordinato con le integrazioni (Titolo III articoli 14 e 15) approvate dal Consiglio nelle sedute dell’8 e del 15 aprile 2013.

ufficiale, fermo restando il rispetto della normativa in materia di tutela del segreto statistico e nei limiti stabiliti dal successivo art. 10, comma 1.

3. L'Istituto, al fine di soddisfare le richieste di accesso, non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso.
4. La libertà di accesso ai documenti indicati dall'art. 26, comma 1 delle legge n. 241 del 1990 si intende realizzata mediante la pubblicazione integrale dei medesimi documenti sul sito internet dell'Istituto: (www.istat.it).

Art. 3 (Richiesta di accesso)

1. Il diritto di accesso può essere esercitato in via formale ovvero, ove ricorrano i presupposti indicati dall'art. 5, comma 1 del D.P.R. n. 184 del 2006, in via informale.
2. La richiesta di accesso formale deve essere redatta per iscritto, sottoscritta e datata. In essa, l'interessato deve indicare, a pena di inammissibilità, i seguenti elementi:
 - a) le generalità, tramite esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità, ovvero mediante allegazione di copia di un documento di riconoscimento firmato. Il soggetto che agisca in rappresentanza dell'interessato, inoltre, dovrà esibire o allegare copia della procura sottoscritta in presenza di un funzionario dell'Istituto ovvero copia della procura unitamente ad una copia fotostatica, sottoscritta dall'interessato, di un documento di riconoscimento dello stesso. Se l'accesso è richiesto da una persona giuridica, un ente o un'associazione, l'istanza dovrà essere avanzata dalla persona fisica legittimata in base ai rispettivi statuti o regolamenti;
 - b) gli estremi del documento oggetto della richiesta di accesso ovvero i dati che ne consentano l'individuazione;
 - c) la motivazione della richiesta specificando e, ove occorra, comprovando l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, che giustifica la richiesta e il collegamento tra tale situazione e il documento al quale si chiede di accedere.
3. La richiesta di accesso formale è redatta utilizzando il modulo allegato al presente Atto (allegato A) pubblicato sul sito internet dell'Istituto (www.istat.it). Tale richiesta potrà essere presentata anche senza l'ausilio del predetto modulo, purché contenga tutti gli elementi indicati al comma precedente.
4. La richiesta di accesso formale può essere inoltrata all'Istituto secondo una delle seguenti modalità:
 - a) tramite servizio postale. In tal caso ai fini della determinazione della data di ricezione della richiesta, fa fede la data risultante dall'avviso di ricevimento o, in mancanza, quella apposta dalla struttura che gestisce il protocollo generale dell'Istituto;

- b) mediante telefax. In tal caso ai fini della determinazione della data di ricezione della richiesta, fa fede la data di ricevimento registrata sull'apparecchiatura ricevente;
 - c) per via telematica, mediante servizio di posta elettronica certificata o altra modalità di trasmissione che consenta, in base alla normativa vigente, l'identificazione certa del richiedente e l'attestazione della data di invio e di ricezione;
 - d) personalmente, presentandola presso la struttura che gestisce il protocollo generale dell'Istituto, la quale provvederà ad apporvi la data e a rilasciare al richiedente apposita ricevuta.
5. I dipendenti dell'Istituto possono presentare personalmente la richiesta formale di accesso rivolgendosi direttamente alla struttura competente individuata ai sensi dell'art. 4 del presente Atto, la quale provvederà a rilasciare apposita ricevuta.
 6. La richiesta di accesso pervenuta ad una struttura diversa da quella nei cui confronti può essere esercitato il diritto di accesso, è dalla stessa immediatamente trasmessa a quella competente che provvede a darne idonea comunicazione all'interessato. In tal caso, ai fini della determinazione della data di ricezione della richiesta, si fa riferimento alla data di ricezione da parte della struttura competente.
 7. La richiesta di accesso informale può essere avanzata dal richiedente anche verbalmente rivolgendosi direttamente all'unità organizzativa competente individuata ai sensi dell'art. 4 del presente Atto la quale provvederà a rilasciare apposita ricevuta.
 8. In caso di richiesta di accesso informale il richiedente dovrà fornire gli elementi di cui al comma 2 del presente articolo.
 9. Una singola richiesta di accesso può riguardare anche più documenti inerenti il medesimo procedimento; in ogni caso le richieste devono essere formulate in modo da consentire l'identificazione dei documenti a cui si richiede l'accesso.
 10. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta presentata in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla sussistenza degli elementi di cui al comma 2 del presente articolo, l'unità organizzativa competente individuata ai sensi dell'art. 4 del presente Atto invita il richiedente a presentare richiesta di accesso formale. Analogo invito viene rivolto qualora dall'esame del contenuto del documento emerga l'esistenza di controinteressati.
 11. Ove la richiesta di accesso sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento, come individuato dall'art. 4 del presente Atto, provvede ad informarne immediatamente il richiedente nel caso la richiesta sia stata presentata personalmente, ovvero ne dà comunicazione al richiedente tramite raccomandata con avviso di ricevimento, o con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione, entro dieci giorni dalla presentazione. In tale caso il

termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta e completa.

12. Le richieste di accesso provenienti da una pubblica amministrazione sono trattate secondo le modalità stabilite dall'art. 22, comma 5, della legge n. 241 del 1990.

Art. 4 (Responsabile del procedimento)

1. Responsabile del procedimento di accesso è il dirigente preposto alla struttura dirigenziale competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente.
2. Il dirigente di ciascuna struttura dirigenziale dell'Istituto può, con proprio provvedimento espresso, assegnare ad altro dipendente della medesima struttura la responsabilità del procedimento di accesso ovvero di singole fasi di esso.
3. Il responsabile del procedimento di accesso esamina la richiesta di accesso ed adotta le conseguenti determinazioni, cura i rapporti con gli interessati e provvede a quanto necessario per l'esercizio del loro diritto secondo le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti e dal presente Atto.
4. La Direzione generale è garante dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Istituto e fornisce ai soggetti interessati le indicazioni per l'identificazione della struttura dirigenziale competente a ricevere e ad esaminare le richieste di accesso.

Art. 5 (Controinteressati)

1. Qualora dall'esame del contenuto del documento o di quelli ad esso connessi emerga l'esistenza di soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio del diritto di accesso vedrebbero compromesso il proprio diritto alla riservatezza, il responsabile del procedimento deve darne comunicazione agli stessi mediante l'invio di copia della richiesta tramite raccomandata con avviso di ricevimento ovvero, qualora tale modalità consenta l'effettiva identificazione del destinatario, per via telematica.
2. I controinteressati, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma precedente, possono presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine e accertata la ricezione della comunicazione, l'unità organizzativa competente provvede sulla richiesta di accesso.
3. La valutazione concernente le argomentazioni dedotte dai controinteressati nell'opposizione dovrà essere sinteticamente illustrata nell'atto determinativo adottato a conclusione del procedimento di accesso.

Art 6
(Accoglimento della richiesta e modalità di accesso)

1. L'atto di accoglimento della richiesta di accesso indica la struttura, completa di indirizzo, presso la quale è possibile visionare il documento o estrarne copia. L'atto menzionato indica, altresì, il periodo di tempo, non inferiore a quindici giorni, per esercitare il diritto di accesso, l'orario di apertura della struttura, i costi di riproduzione in caso di estrazione di copia, e le relative modalità di pagamento.
2. L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatto salvo il caso che per essi sussistano cause di differimento o esclusione disciplinate dalla normativa vigente o dal presente Atto.
3. L'accesso ai documenti può essere autorizzato anche in forma parziale qualora alcune parti di essi contengano informazioni la cui apprensione sia idonea a ledere i beni e gli interessi di cui all'art. 24 della legge n. 241 del 1990 ovvero la tutela del segreto statistico.
4. L'accesso ai documenti conservati su supporti elettronici o in banche dati può avvenire mediante consultazione al terminale assistita da personale dell'Istituto. Dei documenti così conservati può ottenersi copia su supporto cartaceo.
5. L'estrazione di copia può essere effettuata, ove la natura del documento lo consenta e l'operazione non presenti rischi per la sicurezza del sistema informativo dell'Istituto e per la riservatezza dei dati, tramite riversamento su supporto elettronico fornito dal richiedente ovvero tramite collegamento in rete ove tale modalità consenta di individuare il destinatario tramite apposita certificazione elettronica. In tal caso l'Istituto non risponde dell'eventuale deterioramento delle copie dei documenti dovuti alla qualità del supporto utilizzato.
6. Ove consentito dalla natura del documento cui si chiede l'accesso e qualora ciò non comporti un eccessivo aggravio della normale attività amministrativa, può essere autorizzato l'invio a mezzo posta di copia degli atti. In tal caso la trasmissione può avvenire solo previo pagamento dei costi indicati nell'art. 7 del presente Atto, nonché dei costi di spedizione. L'Istituto non risponde di ritardi o smarrimenti imputabili al servizio postale.
7. Quando il diritto di accesso si esplica mediante presa visione di documenti, viene redatto apposito processo verbale sottoscritto dal richiedente e dal funzionario che ha esibito la documentazione. Qualora venga richiesta l'estrazione di copia del documento, la consegna della stessa dovrà essere attestata da dichiarazione per ricevuta sottoscritta dal richiedente.

Art. 7
(Costi di riproduzione)

1. Il richiedente, nei modi e con i limiti previsti dalle norme legislative e regolamentari, può ottenere copia, anche autentica, dei documenti formati o detenuti dall'Istituto.
2. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, fissato in euro 0,25 per facciata, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo. Il costo di spedizione a mezzo telefax è determinato nella misura di euro 0,30 per facciata. I predetti costi di riproduzione potranno essere aggiornati con determinazione del direttore generale dell'Istituto.

Art. 8
(Termine per la conclusione del procedimento di accesso)

1. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento della richiesta.
2. Ai fini della determinazione della data di ricevimento della richiesta, si applicano, in relazione alla modalità di invio della richiesta medesima, le disposizioni di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 3 del presente Atto.
3. Decorso inutilmente il predetto termine la richiesta si intende respinta.

Art. 9
(Non accoglimento della richiesta.
Limitazione e differimento del diritto di accesso)

1. L'atto che dispone il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale deve essere trasmesso al richiedente e deve essere motivato con specifico riferimento alla normativa vigente, all'individuazione delle categorie di beni ed interessi di cui all'art. 24 della legge n. 241 del 1990 ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta.
2. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.
3. Il differimento dell'accesso è disposto ove sia sufficiente ad assicurare la temporanea tutela degli interessi di cui art. 24 della legge n. 241 del 1990 e di quelli indicati dall'art. 10 del presente Atto ovvero per salvaguardare specifiche esigenze dell'Istituto, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.
4. L'accesso è altresì differito nei casi in cui riguardi documenti formati da altra amministrazione la quale ne abbia a sua volta differito la visione o l'estrazione di copia.

Art. 10
(Esclusione del diritto di accesso)

1. Ai sensi dell'art. 24, comma 2 della legge n. 241 del 1990 e dell'art. 10 del D.P.R. n. 184 del 2006 sono esclusi dal diritto di accesso:
 - a) gli atti e i documenti, anche di carattere tecnico-metodologico, connessi all'attività di produzione dell'informazione statistica ufficiale qualora l'accesso possa determinare l'identificazione, anche indiretta, dei soggetti ai quali si riferiscono le informazioni raccolte e trattate ai fini della produzione della predetta informazione statistica con conseguente violazione del divieto di divulgazione stabilito dall'art. 9 del d.lgs. 6 settembre 1989 n. 322;
 - b) gli atti e i documenti inerenti all'attività preparatoria dell'adozione da parte degli organi dell'Istituto di atti amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, compresi gli atti di indirizzo e coordinamento tecnico-metodologico, fatti salvi i casi in cui la disciplina del relativo procedimento preveda la preventiva informazione o consultazione di organizzazioni portatrici di interessi collettivi o diffusi;
2. Ai sensi dell'articolo 14, comma 1 del D.P.R. n. 184 del 2006, nelle more dell'approvazione del regolamento governativo previsto dal comma 6 dell'art. 24 della legge n. 241 del 1990 sono, altresì, esclusi dal diritto di accesso i documenti individuati dall'art. 8 del D.P.R. n. 352 del 1992 e dal capo III del D.P.C.M. del 30 luglio 1997 recante il "Regolamento per la disciplina dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Istituto nazionale di statistica".
3. Fatto salvo quanto previsto dai commi precedenti, restano comunque esclusi dall'accesso gli atti e i documenti la cui divulgazione, in ragione del relativo contenuto, risulti idonea a determinare la lesione degli interessi individuati dall'art. 24 della legge n. 241 del 1990.

TITOLO II

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCESSO TRAMITE LA RETE INTERNET E RIUTILIZZO DEI DOCUMENTI E DEI DATI PUBBLICI IN POSSESSO DELL'ISTITUTO

Art. 11

(Finalità ed ambito di applicazione)

1. L'Istituto nazionale di statistica, al fine di garantire la più ampia libertà di accesso all'informazione pubblica, di favorire la partecipazione ai processi decisionali della pubblica amministrazione e di rendere riutilizzabile il maggior numero di documenti e di dati pubblici, assicura l'accesso, la fruibilità e la riutilizzabilità dei documenti e dei dati pubblici di cui è titolare, nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali, di segreto statistico e della normativa comunitaria in materia di riutilizzo delle informazioni del settore pubblico in attuazione dei principi dettati dalla normativa in materia di disponibilità, accesso telematico e riutilizzo dei dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.
2. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente titolo i dati esclusi dall'accesso di cui all'art. 10 del presente atto organizzativo generale.

Art.12

(Accesso tramite la rete internet e riutilizzo dei dati e delle informazioni)

1. L'Istituto utilizza le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per rendere fruibili i documenti e i dati pubblici di cui è titolare, assicurandone la pubblicazione tramite la rete internet in formati aperti secondo quanto previsto dall'art. 9 del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179, convertito dalla Legge 17 dicembre 2012 n. 221 e da quanto previsto dagli standard internazionali.
2. I dati e le informazioni di cui al comma 1 sono gratuitamente accessibili tramite la rete internet e sono riutilizzabili nel rispetto della normativa statale in materia di digitalizzazione della pubblica amministrazione, di accesso agli atti amministrativi, di protezione dei dati personali, di riutilizzo delle informazioni del settore pubblico, di diritto della proprietà intellettuale e industriale.
3. Le licenze per il riutilizzo dei dati pubblici e delle informazioni, predisposte in ottemperanza al d.lgs. 36/2006 devono consentire la più ampia e libera utilizzazione gratuita, anche per fini commerciali e con finalità di lucro.

Art. 13

(Provvedimenti di attuazione)

Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 11, con successivi provvedimenti l'Istituto provvederà ad individuare:

- a) i dati, le informazioni e i documenti che possono essere oggetto di immediato riutilizzo;

- b) le modalità per individuare ulteriori dati e documenti, che possono essere oggetto di riutilizzo in futuro;
- c) le modalità di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti e le modalità di gestione e aggiornamento del portale istituzionale di accesso ai medesimi;
- d) le licenze per il riutilizzo dei documenti e dei dati pubblici di cui l'Istituto è titolare;
- e) l'elenco dei formati aperti utilizzabili, individuabili anche in via indiretta, tramite riferimento a standard internazionali.

TITOLO III
PRINCIPI IN MATERIA DI ACCESSO AI DATI STATISTICI

Art. 14

(Finalità ed ambito di applicazione)

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano all'accesso ai dati statistici, disciplinato dall'art. 10 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e dall'art. 7 del "Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali a scopi statistici e di ricerca scientifica effettuati nell'ambito del Sistema statistico nazionale", All. A3 al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. (di seguito "Codice di deontologia").
2. L'Istituto, in linea con le normative e le metodologie nazionali ed europee e le raccomandazioni internazionali in materia di segreto statistico e di riservatezza dei dati oggetto di trattamento per finalità statistiche, garantisce la massima trasparenza e la più ampia libertà di accesso all'informazione statistica intesa quale patrimonio della collettività, anche per finalità di studio e ricerca. A tal fine l'Istituto, per favorire il massimo accesso, privilegia l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
3. L'Istituto rende disponibile sul proprio sito istituzionale la modulistica relativa all'accesso all'informazione statistica, ivi compresa quella relativa all'accesso agli archivi statistici ai sensi dell'art. 13 del "Codice di deontologia".

Art. 15

Accesso ai dati relativi a persone fisiche e a persone giuridiche, enti e associazioni

1. L'accesso ai dati delle persone fisiche raccolti nell'ambito delle rilevazioni statistiche, anche per finalità di studio e ricerca, è esercitato con le modalità e nei termini di cui al decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e al "Codice di deontologia".
2. Al fine di assicurare la massima tutela e garanzia dei rispondenti, nonché di garantire l'omogeneità nel trattamento delle richieste, in coerenza con la normativa europea in materia di circolazione dei dati per finalità di ricerca scientifica, l'accesso ai dati concernenti persone giuridiche, enti e associazioni raccolti nell'ambito delle rilevazioni statistiche, anche per finalità di studio e ricerca, avviene con le modalità e nei termini di cui al "Codice di deontologia".
3. Nella predisposizione delle misure necessarie a garantire l'accesso ai dati di cui al comma precedente, deve essere comunque assicurato il rispetto delle ulteriori disposizioni in materia di riservatezza delle persone giuridiche, enti e associazioni.

TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16

(Entrata in vigore, indirizzi di redazione normativa e di pubblicità)

1. Il presente Atto entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito internet dell'Istituto.
2. Dalla data di cui al comma 1 sono abrogati tutti gli atti e i provvedimenti incompatibili con la disciplina dettata dal presente Atto.
3. Le modifiche ed integrazioni al presente Atto sono menzionate in calce al medesimo con indicazione della data di decorrenza dei relativi effetti.
4. Le disposizioni di cui al Titolo III si applicano, in via transitoria, nelle more dell'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 4, lett. *f*), del Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221.