



ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Regolamento disciplinante le modalità di esercizio del diritto di accesso presso l'Istat

Titolo I

Disposizioni comuni

Art. 1 (Definizioni)

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) **"Decreto Trasparenza"**, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 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"*, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97;
- b) **"CAD"**, il Codice dell'amministrazione digitale di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i.;
- c) **"Codice in materia di protezione dei dati personali"**, il decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 recante *"disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 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"*;
- d) **"Codice dei contratti pubblici"**, il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 *"Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici come integrato e modificato dal decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209"*;
- e) **"Codice del processo amministrativo"**, il decreto legislativo 2 luglio 2010 n. 104;
- f) **"A.N.A.C."**, Autorità Nazionale Anticorruzione;
- g) **"Linee guida A.N.AC."**, le *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013"*, adottate dall'A.N.A.C. con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016;
- h) **"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;

- i) **“Documento amministrativo”**, 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 una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale (art. 22, comma 1, lett. d) della legge 7 agosto 1990 n. 241);
- j) **“Informazione”**, rielaborazione, effettuata dall'Istat per propri fini, di dati dallo stesso detenuti, contenuti in distinti documenti;
- k) **“Richiedente” e/o “istante”**, il soggetto che presenta l'istanza di accesso;
- l) **“Dato personale”**, il dato definito come “qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale” (art. 4, paragrafo 1, n. 1, del Regolamento (UE) 2016/679);
- m) **“Categorie particolari di dati personali”**, i dati definiti come “i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona” (art. 9, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679);
- n) **“Dati personali relativi a condanne penali e reati”**, i dati di cui all'art. 10, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679 e all'art. 2-octies del d.lgs. 196/2003;
- o) **“Interessati”**, nell'ambito dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge n. 241/1990, tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
- p) **“Controinteressati”**, nell'ambito dell'accesso civico generalizzato, i soggetti portatori degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2, del Decreto Trasparenza;
- q) **“Controinteressati”**, nell'ambito dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge n. 241/1990, tutti i soggetti individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
- r) **“Interessi pubblici”**, categorie di interessi espressamente tutelate dalla legge e richiamate dall'art. 5-bis, comma 1, del Decreto Trasparenza;
- s) **“Interessi privati”**, categorie di interessi espressamente tutelate dalla legge e richiamate dall'art. 5-bis, comma 2, del Decreto Trasparenza;
- t) **“Sito istituzionale”**, il sito internet dell'Istituto Nazionale di Statistica – www.istat.it;
- u) **“Documento informatico”**, la rappresentazione informatica di atti, fatti e dati giuridicamente rilevanti, ai sensi del CAD;
- v) **“Posta elettronica certificata” (PEC)**, 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, ai sensi del CAD;

- w) **“Sistema documentale”**, software adottato dall’Istituto per la gestione del sistema documentale;
- x) **“Nucleo di supporto al RPCT**, la funzione istituita a supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza con compiti, fra l’altro, di presidio degli indirizzi di posta ordinaria accessocivico@istat.it e Pec accessocivico@postacert.istat.it nonché del nodo del Sistema documentale “accesso civico” e di monitoraggio delle istanze pervenute e dei relativi esiti;
- y) **“Struttura competente”**, l’Ufficio dirigenziale che detiene stabilmente i dati, le informazioni, i documenti oggetto della richiesta di accesso ed è responsabile del relativo procedimento;
- z) **“Responsabile del procedimento”**, il dirigente preposto alla Struttura competente;
- aa) **Titolare del potere sostitutivo**, il soggetto cui è attribuito il potere di concludere il procedimento in caso di inerzia del Responsabile del procedimento, individuato nel Direttore generale ai sensi dell'articolo 2, comma 9-bis della legge n. 241/1990;
- bb) **“RPCT”**, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza.

Art. 2 (Oggetto del Regolamento)

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità per l’esercizio delle seguenti tipologie di diritto di accesso presso l’Istituto Nazionale di Statistica (di seguito “Istat”):
 - a) *accesso documentale*, ossia il diritto riconosciuto agli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi formati o detenuti dall’Istat;
 - b) *accesso civico semplice*, ossia il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l’Istat abbia omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo;
 - c) *accesso civico generalizzato*, ossia il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall’Istat, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti;
 - d) *accesso ai dati statistici*, ossia il diritto da parte dei soggetti indicati dal decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e dal Decreto Trasparenza di accedere, anche per finalità di studio e ricerca, all’informazione statistica ufficiale prodotta e diffusa dall’Istat.

Titolo II

Accesso documentale

Art. 3 (Finalità e principi generali)

1. L’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi è diretto a favorire la partecipazione dei soggetti interessati all’attività amministrativa dell’Istat, e ad assicurare la trasparenza e l’imparzialità della medesima attività.
2. L’accesso ai documenti amministrativi formati dall’Istat o dallo stesso stabilmente detenuti è riconosciuto a 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 al quale è richiesto l’accesso.
3. Non sono ammissibili richieste generiche relative a intere categorie di documenti, richieste meramente esplorative o richieste nell’ambito delle quali emergano dubbi sull’identificazione dei

dati o dei documenti richiesti.

4. L'Istat non è tenuto ad elaborare dati in proprio possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.
5. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici si informa al principio di leale cooperazione istituzionale, ai sensi dell'art. 22, comma 5, della legge n. 241/1990.
6. Ai sensi degli articoli 35 e 36 del Codice dei contratti pubblici, l'accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dall'Istituto nell'ambito delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici è garantito nel rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità, tutela della riservatezza e integrità delle procedure.
7. L'Istat assicura, ai sensi dell'articolo 35, comma 1, del Codice dei contratti pubblici, la piena accessibilità digitale delle informazioni e dei documenti relativi ai contratti pubblici, garantendo la loro disponibilità in formato aperto e interoperabile. In coerenza con l'articolo 37 del medesimo decreto, i dati e gli atti sono resi accessibili anche tramite la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita dall'ANAC.

Art. 4 (Oggetto)

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi può avere ad oggetto i documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dall'Istat, 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 del successivo art. 12 (Documenti esclusi dall'accesso).
2. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi può essere esercitato, nei termini e con le modalità di cui al presente Regolamento anche relativamente ai documenti amministrativi concernenti l'attività di produzione dell'informazione statistica ufficiale, fermo restando il rispetto della normativa in materia di tutela del segreto statistico e fatti salvi gli ulteriori limiti stabiliti dal Titolo II del presente Regolamento.

Art. 5 (Accesso informale)

1. L'accesso documentale può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, alla struttura competente, qualora in base alla natura del documento richiesto non sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, non risulti l'esistenza di controinteressati e sia possibile l'accoglimento immediato.
2. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento a cui chiede l'accesso, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione e comprovare l'interesse diretto, concreto ed attuale connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i poteri di rappresentanza del soggetto interessato.
3. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità dal responsabile del procedimento, è accolta mediante l'indicazione della pubblicazione contenente le notizie, l'esibizione del documento, l'estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea, previo rimborso dei costi di riproduzione e dei diritti di ricerca, secondo le modalità indicate all'art. 13, comma 4, del presente Regolamento.
4. Dell'avvenuta effettuazione dell'accesso informale è redatto apposito verbale sottoscritto dal responsabile del procedimento e dall'interessato o da un suo delegato, ed acquisito al sistema documentale.

5. Una singola richiesta di accesso può riguardare anche più documenti inerenti al medesimo procedimento; in ogni caso le richieste devono essere formulate in modo da consentire l'identificazione in maniera chiara e inequivoca dei documenti a cui si richiede l'accesso.
6. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri di rappresentanza, sulla sussistenza dell'interesse, sull'accessibilità del documento, ovvero sull'esistenza di controinteressati, la struttura competente invita l'interessato a presentare richiesta di accesso formale. In questo caso, i termini di conclusione del procedimento decorrono dalla presentazione della richiesta di accesso formale.

Art.6 **(Accesso formale)**

1. La richiesta di accesso formale è rivolta alla Struttura competente e può essere presentata per via telematica, per via postale o a mano.
2. La richiesta di accesso formale può essere redatta utilizzando l'apposito modulo reperibile sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Accesso documentale". In via alternativa, la richiesta di accesso formale potrà essere presentata anche senza l'ausilio del predetto modulo, purché contenga l'indicazione:
 - a) dell'identità dell'istante e, quando occorre, dei suoi poteri rappresentativi;
 - b) dei documenti oggetto della richiesta di accesso;
 - c) della motivazione della richiesta, in relazione all'esistenza di un interesse diretto, concreto e attuale sotteso alla richiesta, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti per il quale è chiesto l'accesso;
 - d) delle modalità con le quali l'istante intende esercitare l'accesso.
3. La richiesta di accesso formale presentata per via telematica è trasmessa agli indirizzi di posta elettronica ordinaria ovvero agli indirizzi di posta elettronica certificata delle strutture competenti. Questi indirizzi sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. In caso di presentazione della richiesta di accesso formale per via telematica è necessaria la sottoscrizione con firma digitale ovvero l'allegazione della copia di un documento di identità in caso di firma autografa. Le richieste pervenute via posta elettronica ordinaria sono acquisite al sistema documentale dalla struttura responsabile del procedimento.
4. La richiesta di accesso presentata di persona è effettuata presso la struttura che gestisce il protocollo generale dell'Istat, che provvederà, previo accertamento dell'identità del richiedente, ad apporvi la data e a rilasciare ricevuta.
5. 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 tramite il sistema documentale a quella competente che provvede a darne idonea comunicazione al richiedente. 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.
6. Ove la richiesta di accesso sia irregolare o incompleta ovvero non risulti chiaramente la legittimazione del richiedente, il responsabile del procedimento provvede ad informarne entro dieci giorni il richiedente. In tale caso il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta e completa.
7. Le richieste di accesso provenienti da una Pubblica Amministrazione sono trattate secondo le modalità stabilite dall'art. 22, comma 5, della legge n. 241/1990.
8. Tutte le richieste di accesso pervenute nonché tutti i provvedimenti di accoglimento totale o

parziale, rifiuto, limitazione o differimento sono condivisi, tramite il Sistema documentale, con il nodo "accesso civico" ai fini del monitoraggio complessivo delle istanze di accesso.

Art. 7 **(Responsabile del procedimento)**

1. Responsabile del procedimento di accesso è il dirigente preposto alla Struttura competente.
2. La responsabilità dell'istruttoria e gli adempimenti connessi al procedimento possono essere assegnati ad altro dipendente appartenente alla medesima Struttura, con provvedimento espresso del dirigente preposto alla Struttura competente.
3. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni previste dall'art. 6 della legge 241/1990 e svolge, altresì, i compiti attinenti all'applicazione del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Il responsabile del procedimento di accesso provvede, tra l'altro, all'istruttoria del procedimento di accesso, cura la comunicazione ai soggetti interessati e agli eventuali controinteressati, delibera in merito all'accoglimento, alla limitazione, al diniego o al differimento dell'accesso e ne dà comunicazione all'interessato.
4. Il responsabile del procedimento o il dipendente espressamente nominato responsabile dell'istruttoria e degli adempimenti connessi al procedimento, provvede con cadenza trimestrale all'invio, tramite il sistema documentale, al Nucleo di supporto al RCPT delle informazioni necessarie all'aggiornamento del Registro Unico degli accessi di cui al successivo articolo 36.
5. Il responsabile del procedimento si astiene in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Art. 8 **(Controinteressati)**

1. Qualora dall'esame del contenuto del documento richiesto o di quelli ad esso connessi emerga l'esistenza di soggetti controinteressati il responsabile del procedimento deve darne comunicazione agli stessi.
2. I controinteressati, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma precedente, possono presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso, con le medesime modalità previste per la presentazione della richiesta di accesso. In tal caso, i termini di conclusione del procedimento di accesso sono sospesi. La valutazione concernente le motivazioni dedotte dai controinteressati dovrà essere sinteticamente illustrata nel provvedimento adottato a conclusione del procedimento di accesso.
3. Nel caso di documenti contenenti categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dal Regolamento (UE) 679/2016 e dal "Codice in materia di protezione dei dati personali".
4. Ai fini delle procedure selettive interne o concorsuali, i candidati non rivestono la qualifica di "controinteressati" ai sensi dell'art. 22, comma 1, lettera c), della legge n. 241/1990, fatto salvo il caso di richiesta di atti concernenti e/o contenenti "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679 e i dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679 e all'art. 2-octies del Codice in materia di protezione dei dati personali.

Art. 9
(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 ovvero dal suo perfezionamento ai sensi del precedente articolo 6.

Art. 10
(Accoglimento della richiesta e modalità di attuazione del diritto di accesso)

1. L'accoglimento della richiesta relativa a uno specifico documento comporta anche l'accesso agli altri documenti nello stesso richiamati, se appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le esclusioni indicate nel presente Regolamento.
2. L'accesso al documento può essere limitato ad alcune parti, quando ricorre l'esigenza di differire o escludere l'accesso alle rimanenti parti del documento medesimo. Il responsabile del procedimento o suo delegato provvede, altresì, a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti e, se riguardanti categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di accesso agli atti.
3. Nel caso in cui il diritto di accesso venga esercitato per via telematica, l'accesso è attuato, ove possibile, mediante l'invio dei documenti all'indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata (Pec) dal quale proviene la richiesta, previa corresponsione dei diritti di ricerca.
4. Qualora risulti oggettivamente impossibile effettuare l'accesso in via telematica, è consentito l'invio di copia dei documenti a mezzo del servizio postale, previo rimborso dei costi di riproduzione, dei diritti di ricerca, secondo le modalità di cui all'art. 13, comma 4, del presente nonché delle spese di spedizione. L'Istat non risponde di ritardi o smarrimenti imputabili al servizio postale.
5. Nel caso in cui il diritto di accesso venga esercitato di persona (c.d. ritiro diretto), al richiedente viene indicato nell'atto di accoglimento della richiesta l'ufficio presso il quale, entro un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, alla presenza del personale addetto, lo stesso richiedente o il suo delegato può prendere visione ed eventualmente estrarre fotocopia dei documenti, l'orario durante il quale può avvenire la consultazione ed ogni altra indicazione necessaria per potere esercitare concretamente il diritto di accesso.
6. Il tempo di consultazione è adeguato alla natura e alla complessità dei documenti. Al termine della consultazione è redatto apposito processo verbale sottoscritto per ricevuta dal richiedente e dal personale addetto all'ufficio competente. L'eventuale copia dei documenti visionati è trasmessa successivamente ed il rilascio è subordinato al versamento dell'importo dovuto ai sensi dell'art. 13.
7. Non è consentito asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione o fotografarli o alterarli in qualsiasi modo. È consentito prendere appunti o trascrivere in tutto in parte i documenti presi in visione. In ogni caso, l'esame dei documenti è gratuito, fatto salvo il rimborso del costo di riproduzione e dei diritti di ricerca, secondo le modalità di cui all'art. 13, comma 4, del presente Regolamento.
8. Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate secondo le modalità descritte all'art. 13, comma 4, del presente Regolamento

Art.11

(Rifiuto, limitazione e differimento dell'accesso)

1. L'atto che dispone il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto 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. 241/1990 e del presente Regolamento, ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere, in tutto o in parte, accolta.
2. L'accesso non può essere negato ove sia sufficiente operare il differimento.
3. Il differimento dell'accesso può essere operato nei seguenti casi:
 - a) nella fase di predisposizione di atti e provvedimenti in relazione all'esigenza di non pregiudicare il corretto e tempestivo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Istat ovvero l'adempimento di obblighi di legge o contrattuali;
 - b) in conformità alle disposizioni del Codice dei Contratti pubblici ed, in particolare, agli articoli 35 e 36;
 - c) nelle procedure concorsuali, selettive o di avanzamento, fino alla conclusione dei relativi procedimenti, ad eccezione degli elaborati del candidato richiedente;
 - d) nel caso di richieste di documenti contenenti dati personali per i quali, in conformità al "Codice in materia di protezione dei dati personali", risulti necessario differire l'accesso per tutelare e non pregiudicare l'attività necessaria per far valere o difendere un diritto in sede giurisdizionale;
 - e) nei casi di richieste di accesso a istanze e relativi documenti provenienti da soggetti privati o pubblici, ad eccezione di quelli sottratti, fino a quando non sia conclusa la relativa istruttoria.
4. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.
5. 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. 12

(Documenti esclusi dall'accesso)

1. Il diritto di accesso è escluso per atti e documenti rientranti nelle previsioni di cui all'art. 24, comma 1, lettere a), b), c), d) della legge 241/1990.
2. Ai sensi dell'art. 24, comma 2, della legge n. 241/1990 e dell'art. 10 del D.P.R. n. 184 del 2006 sono altresì esclusi dal diritto di accesso:
 - a) 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) 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;
 - c) i documenti indicati nel 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 i documenti la cui divulgazione, in ragione del relativo contenuto, risulti idonea a determinare la lesione degli interessi individuati dall'art. 24, comma 6, della legge n. 241/1990.
4. L'accesso è, inoltre, escluso a fronte di istanze manifestamente irragionevoli o preordinate al controllo generalizzato dell'operato dell'Istituto e in tutti i casi in cui norme speciali, anche di grado secondario, dettino discipline particolari in materia di esclusione del diritto di accesso.
5. 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. Nel caso di documenti contenenti categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679 e dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679 e all'art. 2-octies del Codice in materia di protezione dei dati personali, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del citato Codice, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale).
6. Restano fermi i limiti e i divieti previsti dal Codice dei contratti pubblici e dalle altre disposizioni di legge, in particolare a tutela delle informazioni riservate, dei segreti tecnici e commerciali e dell'interesse pubblico connesso a indagini e verifiche in corso.

Art. 13

(Costi e modalità di pagamento)

1. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia, anche parziale, degli stessi è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione e dei diritti di ricerca e, ove sia richiesta copia autenticata, dell'imposta di bollo.
2. Nei costi di riproduzione sono incluse le spese, effettivamente sostenute dall'Istituto, per le fotocopie, per le scansioni di documenti disponibili soltanto in formato cartaceo, per la riproduzione su supporti materiali.
3. Il rimborso dei costi di riproduzione non è comunque dovuto in caso di invio per via telematica di documenti già disponibili in formato digitale, salvo in caso di scansioni e riproduzioni di documenti digitali di cui sia necessario oscurare i dati personali non pertinenti con la richiesta e non indispensabili.
4. L'importo dei costi di cui al comma 1 e le relative modalità di pagamento sono stabiliti con provvedimento del Direttore generale pubblicato sul sito istituzionale, Sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Accesso documentale".

Art. 14

(Impugnazioni)

1. In caso di diniego, espresso o tacito, o di differimento dell'accesso, sono ammessi i rimedi di cui all'art.116 del Codice del processo amministrativo, a norma dell'art.25, comma 5, della legge n. 241/1990.

Titolo III

Accesso civico semplice e generalizzato

Art. 15

(Finalità e principi generali)

1. L'Istat garantisce, attraverso il sito istituzionale, l'accessibilità dei dati e dei documenti detenuti ai fini della trasparenza delle informazioni e del controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
2. L'Istat assicura l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato nell'ambito delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, in coerenza con le previsioni di cui all'art. 35 del Codice dei contratti pubblici, per favorire la piena trasparenza e la partecipazione dei cittadini.
3. La trattazione delle istanze di accesso civico si ispira seguenti principi:
 - a) condivisione con la collettività del proprio patrimonio informativo;
 - b) trasparenza e accessibilità come regola rispetto alla quale i limiti e le esclusioni previste dall'art. 5-bis del Decreto Trasparenza rappresentano eccezioni e come tali vanno interpretate restrittivamente;
 - c) principio della tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo, in base al quale, nel caso non sia specificato il titolo giuridico dell'istanza, la stessa dovrà essere trattata dall'amministrazione come istanza di accesso generalizzato;
 - d) criterio del minor aggravio possibile nell'esercizio del diritto, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni, in assenza di un'espressa previsione legislativa che le autorizzi, non possono esigere dal richiedente l'adempimento di formalità o oneri procedurali, ponendolo come condizione di ammissibilità dell'istanza;
 - e) ricorso al "dialogo cooperativo" con il richiedente quale modalità per instaurare un rapporto collaborativo nelle varie fasi di trattazione dell'istanza.
4. Il provvedimento conclusivo del procedimento di accesso civico semplice e generalizzato è condiviso, tramite il Sistema documentale, con il nodo "accesso civico" ai fini del monitoraggio complessivo delle istanze.

Art. 16

(Legittimazione soggettiva)

1. Chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, può presentare istanza di accesso civico semplice e generalizzato.

Capo I – Accesso civico semplice

Art. 17

(Oggetto del diritto di accesso)

1. L'accesso civico semplice consiste nel diritto di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, qualora questa pubblicazione non sia stata rinvenuta sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente".

Art. 18
(Modalità di presentazione della richiesta di accesso)

1. La richiesta di accesso non necessita di motivazione e può essere redatta utilizzando l'apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico". La richiesta deve contenere in ogni caso l'indicazione:
 - a. dell'identità dell'istante;
 - b. dei documenti, delle informazioni o dei dati di cui si chiede la pubblicazione. Per consentire all'Istituto di fornire risposte tempestive, nell'istanza deve essere indicato anche il periodo temporale al quale i documenti, le informazioni o i dati si riferiscono.
2. La richiesta di accesso è indirizzata al RPCT dell'Istituto e può essere presentata per via telematica, per via postale o a mano.
3. La richiesta di accesso presentata per via telematica è inviata all'indirizzo di posta elettronica accessocivico@istat.it oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata (Pec) accessocivico@postacert.istat.it.
4. Per la presentazione della richiesta per via telematica è necessaria la sottoscrizione con firma digitale ovvero l'allegazione della copia di un documento di identità in caso di firma autografa.
5. La richiesta di accesso presentata a mano è effettuata presso la struttura che gestisce il protocollo generale dell'Istat, che provvederà, previo accertamento dell'identità del richiedente, ad apporvi la data e a rilasciare ricevuta.

Art. 19
(Accoglimento della richiesta di accesso)

1. Il RPCT, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, cura che entro trenta giorni dalla richiesta, la Struttura competente provveda alla pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti, delle informazioni o dei dati richiesti e comunichi al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
2. Nel caso in cui i documenti, le informazioni o i dati oggetto della richiesta di accesso risultino già pubblicati in conformità alla normativa vigente, il RPCT indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 20
(Rigetto della richiesta e mancata risposta)

1. In caso di diniego totale o parziale della richiesta, il RPCT invia al richiedente, entro trenta giorni, un'apposita comunicazione motivata.
2. In caso di ritardo o mancata risposta da parte del RPCT entro il termine indicato al comma 1, il richiedente può ricorrere al Titolare del Potere Sostitutivo utilizzando preferibilmente il modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico" indicando gli estremi della richiesta di Accesso Civico Semplice originaria e la data di scadenza del termine di trenta giorni, avendo cura di trasmettere la richiesta all'indirizzo dgen@istat.it oppure via pec all'indirizzo protocollo@postacert.istat.it.
3. Il Titolare del Potere Sostitutivo, ricevuta la richiesta, conclude il procedimento entro un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento dell'istanza di ricorso, provvedendo alla pubblicazione sul sito istituzionale del dato, dell'informazione o del documento oggetto dell'accesso, fornendo contestualmente al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 21
(Impugnazioni)

1. Avverso il diniego, il richiedente entro 30 giorni può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.

Capo II - Accesso civico generalizzato

Art. 22
(Oggetto del diritto di accesso)

1. L'accesso civico generalizzato consiste nel diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'Istat, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui al Capo I del presente Titolo, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto indicato dall'art. 5-bis, commi 1, 2 e 3, del Decreto Trasparenza.

Art. 23
(Modalità di presentazione della richiesta)

1. La richiesta di accesso non necessita di motivazione e può essere redatta utilizzando l'apposito modulo, pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico". La richiesta deve contenere in ogni caso l'indicazione:
 - a) dell'identità dell'istante;
 - b) dei dati e dei documenti richiesti. Per consentire all'Istat di fornire risposte tempestive, nella richiesta deve essere indicato anche il periodo temporale al quale i dati o i documenti si riferiscono.
2. La richiesta di accesso è indirizzata all'Istituto nazionale di statistica e può essere presentata per via telematica, per via postale o a mano.
3. La richiesta di accesso presentata per via telematica è inviata all'indirizzo di posta elettronica accessocivico@istat.it oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata (Pec) accessocivico@postacert.istat.it.
4. Per la presentazione della richiesta per via telematica è necessaria la sottoscrizione con firma digitale ovvero l'allegazione della copia di un documento di identità.
5. La richiesta di accesso presentata a mano è effettuata presso la struttura che gestisce il protocollo generale dell'Istat, che provvederà, previo accertamento dell'identità del richiedente, ad apporvi la data e a rilasciare ricevuta.
6. Sono in ogni caso validamente formulate anche le istanze che si limitino a identificare o indicare i dati richiesti e non anche i documenti nei quali essi sono contenuti.
7. Nel caso di richieste generiche o meramente esplorative e in ogni altro caso in cui emergano dubbi sull'identificazione dei dati o dei documenti richiesti, la Struttura competente avvia in forma scritta un dialogo cooperativo con il richiedente invitandolo a ridefinire l'oggetto dell'istanza, ovvero a indicare gli elementi sufficienti per consentire l'identificazione dei dati o documenti di suo interesse.

Art.24
(Procedimento di accesso)

1. La richiesta di accesso pervenuta all'indirizzo di posta elettronica accessocivico@istat.it ovvero all'indirizzo Pec accessocivico@postacert.istat.it, è trasmessa tempestivamente dal Nucleo di supporto al RPCT alla struttura competente che cura la gestione dell'istruttoria, previa verifica dell'insussistenza dell'obbligo di pubblicazione dei documenti o dei dati richiesti e comunque della non disponibilità dei medesimi nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.
2. In caso di richiesta pervenuta direttamente alla Struttura competente, quest'ultima avvia l'istruttoria, avendo cura di condividere la richiesta con il Nucleo di supporto al RPCT ai fini del monitoraggio complessivo delle istanze di accesso.
3. In caso di richiesta pervenuta a una struttura non competente e diversa dal Nucleo di supporto al RPCT, la richiesta è immediatamente inoltrata a quest'ultimo, il quale provvede a sua volta a trasmetterla alla Struttura competente.
4. Il Nucleo di supporto al RPCT cura il monitoraggio delle richieste di accesso e verifica che queste siano correttamente e tempestivamente trasmesse tramite il sistema documentale alle Strutture competenti.
5. Nel caso di richieste di accesso aventi ad oggetto dati o documenti contenenti dati personali relativi a soggetti diversi dal richiedente, la Struttura competente può avvalersi dell'assistenza del Responsabile della protezione dei dati personali dell'Istituto (RPD) per valutare l'esistenza di un pregiudizio concreto alla tutela dei dati personali, ai sensi dell'art. 5-bis, comma 2, lett. a), del Decreto Trasparenza. Spetta in ogni caso alla Struttura competente la valutazione circa il bilanciamento fra l'interesse conoscitivo sotteso all'istanza e l'eventuale pregiudizio alla protezione dei dati personali, inclusa la decisione finale sulla richiesta di accesso.

Art. 25
(Controinteressati)

1. La Struttura competente verifica l'eventuale presenza di controinteressati che, dall'esercizio del diritto di accesso, vedrebbero compromessi uno o più degli interessi privati tutelati dalla legge e richiamati dall'art. 5-bis, comma 2, del Decreto Trasparenza.
2. Qualora sia constatata l'esistenza di controinteressati, la Struttura competente è tenuta a dare comunicazione agli stessi, inviando copia della richiesta per via telematica, nel caso di soggetti 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. Dell'avvenuta comunicazione ai controinteressati è data immediata notizia al richiedente.
3. Ai sensi dell'art. 5, comma 5, del Decreto Trasparenza, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso, utilizzando preferibilmente l'apposito modello reperibile presso il sito istituzionale, alla Sezione "Amministrazione Trasparente" "Altri contenuti – Accesso civico" con le medesime modalità previste per la presentazione della richiesta di accesso. Decorso tale termine senza che sia pervenuta alcuna opposizione da parte dei controinteressati, la Struttura competente, accertata la ricezione della comunicazione da parte degli stessi, provvede a dare riscontro alla richiesta di accesso.

Art. 26
(Richieste massive o manifestamente irragionevoli)

1. Non può essere accolta una richiesta che:
 - a) abbia ad oggetto l'acquisizione di un numero manifestatamente irragionevole di dati o documenti;
 - b) abbia ad oggetto dati o documenti che possono essere resi disponibili solo previa attività di elaborazione. Sono, pertanto, esclusi dall'accesso generalizzato i dati e i documenti che, in quanto non direttamente disponibili, siano suscettibili di lavorazioni intermedie automatizzate o di tipo meccanico;
 - c) comporti la necessità di effettuare oscuramenti testuali o estrapolazioni, ove tale attività risulti eccessivamente gravosa, ossia tale da ridurre la capacità operativa della Struttura competente;
 - d) comporti la necessità di utilizzare un numero di ore di lavoro tale da ridurre la capacità operativa della Struttura competente.
2. Come ausilio alle valutazioni di cui al comma 1, si tiene conto delle domande presentate nello stesso periodo dal medesimo soggetto, o da più soggetti riconducibili al medesimo centro di interessi, aventi contenuto analogo, nonché delle domande che reiterino sostanzialmente precedenti richieste e alle quali sia stata già fornita integrale risposta.
3. In ogni caso, prima di optare per il diniego formale, la Struttura competente avvia con il richiedente il dialogo cooperativo, invitandolo a ridefinire l'istanza secondo le previsioni di cui al suddetto articolo.
4. La Struttura competente, prima di respingere formalmente una istanza, deve altresì valutare la possibilità di ricorrere al differimento dei termini. Nel caso in cui il richiedente non regolarizzi la richiesta, la stessa Struttura formalizza il rigetto, avendo cura di precisare i motivi che hanno portato a ritenere massiva o manifestamente irragionevole la richiesta.

Art. 27
(Termini del procedimento)

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione della richiesta, con l'adozione di un provvedimento espresso e motivato, che deve essere comunicato al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati.
2. In caso di comunicazione della richiesta ai controinteressati, effettuato l'accertamento dell'avvenuta ricezione, il termine di cui al comma 1 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, e riprende a decorrere dall'undicesimo giorno ovvero, se inferiore ai dieci giorni, dal giorno successivo alla data di ricezione dell'opposizione.

Art.28
(Accoglimento della richiesta)

1. Qualora la richiesta sia accolta, la Struttura competente provvede, contestualmente, a trasmettere al richiedente i dati e i documenti richiesti.
2. La Struttura competente che ritiene di accogliere la richiesta nonostante l'opposizione del controinteressato ne dà comunicazione al richiedente e al controinteressato, senza procedere alla trasmissione dei dati e dei documenti richiesti. In tale ipotesi, la trasmissione dei dati e dei

documenti al richiedente può avvenire solo decorsi quindici giorni dalla accertata ricezione della suddetta comunicazione da parte del controinteressato, qualora non siano state presentate richieste di riesame o notificati ricorsi ai sensi del successivo art.30.

3. La risposta formale di accoglimento è comunque soggetta a tutte le forme di tutela giurisdizionale che l'ordinamento riconosce, comprese le disposizioni in materia di misure cautelari provvisorie, ai sensi dell'art. 56 del Codice del processo amministrativo.

Art. 29

(Rifiuto, differimento e limitazione del diritto di accesso)

1. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico generalizzato devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-*bis* del Decreto Trasparenza e specificati nelle Linee guida A.N.A.C..
2. La Struttura competente può rifiutare l'accesso qualora:
 - il diniego sia previsto per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici elencati all'art. 5-*bis*, comma 1, del Decreto Trasparenza;
 - il diniego sia previsto per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi privati individuati dall'art. 5-*bis*, comma 2, del Decreto Trasparenza;
 - i dati e i documenti richiesti siano stati oggetto, in sede di accesso documentale, di un diniego motivato da ragioni di tutela di un interesse pubblico o privato prevalente;
 - sussistano le medesime esigenze di tutela di un interesse qualificato ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i.. In tale ipotesi, il diniego deve essere motivato anche con riferimento alla permanenza del pregiudizio concreto all'interesse tutelato.
3. La Struttura competente è tenuta a valutare se ricorrere all'accesso parziale utilizzando, ove necessario, la tecnica dell'oscuramento qualora la tutela degli interessi pubblici o privati di cui ai precedenti commi sia assicurata dall'impedimento all'accesso di alcuni dati o di alcune parti del documento.
4. L'accesso non può essere rifiutato qualora per la tutela degli interessi pubblici o privati sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
5. La Struttura competente valuta caso per caso l'esistenza del pregiudizio concreto alla tutela dei predetti interessi pubblici o privati.
6. L'accesso è rifiutato se il diniego è necessario per evitare la violazione del segreto statistico di cui all'art. 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989 n. 322.
7. Il diniego all'accesso o il suo differimento sono comunicati dalla Struttura competente, con risposta formale contenente adeguata motivazione, ai recapiti specificati dal richiedente medesimo nell'istanza, entro il termine di trenta giorni dalla presentazione della richiesta.

Art. 30

(Richiesta di riesame)

1. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto all'art. 27 del presente Regolamento il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT utilizzando preferibilmente il modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico", avendo cura di trasmettere la richiesta all'indirizzo resp.anticorruzione@istat.it ovvero via Pec all'indirizzo

anticorruzione@postacert.istat.it. Il RPCT decide con risposta formale motivata entro il termine di venti giorni dalla richiesta di riesame.

2. Se l'accesso è stato negato al fine di evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi privati alla protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. In tal caso, a decorrere dalla data della comunicazione, il termine per il rilascio della risposta formale da parte del RPCT è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e, comunque, per un periodo non superiore ai suddetti dieci giorni come previsto dall'art. 5, comma 7, del Decreto Trasparenza.

Art. 31 (Motivazione)

1. Tutti i provvedimenti emessi devono essere adeguatamente motivati. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti di cui all'art.5-*bis* del Decreto Trasparenza. La motivazione non può essere generica né limitarsi al rinvio a norme vigenti, ma deve risultare chiaramente e concretamente collegata alle valutazioni effettuate con riferimento alla specifica richiesta.

Art. 32 (Costi e modalità di pagamento)

1. L'esercizio del diritto di accesso è gratuito fatto salvo il rimborso dei costi di riproduzione e, ove sia richiesta copia autenticata, dell'imposta di bollo.
2. Nei costi di riproduzione sono incluse le spese, effettivamente sostenute dall'Istituto, per le fotocopie, per le scansioni di documenti disponibili soltanto in formato cartaceo, per la riproduzione su supporti materiali.
3. Il rimborso dei costi di riproduzione non è comunque dovuto in caso di invio per via telematica di documenti già disponibili in formato digitale, salvo in caso di scansioni e riproduzioni di documenti digitali di cui sia necessario oscurare i dati personali non pertinenti con la richiesta e non indispensabili.
4. Il rimborso dei costi di riproduzione non è comunque dovuto in caso di invio per via telematica di documenti già disponibili in formato digitale.
5. L'importo dei costi di cui al comma 1 e le relative modalità di pagamento sono stabiliti con provvedimento del Direttore generale pubblicato sul sito istituzionale, Sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico".

Art. 33 (Impugnazioni)

1. I provvedimenti emanati sono impugnabili innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale entro trenta giorni dalla relativa conoscenza, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.

Titolo IV

Accesso ai dati statistici

Art.34

(Finalità e 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.
2. L'Istat, nel rispetto delle normative e delle metodologie nazionali ed europee e delle raccomandazioni internazionali in materia di segreto statistico e di tutela della riservatezza dei dati oggetto di trattamento per finalità statistiche, garantisce la massima trasparenza e la più ampia libertà di accesso all'informazione statistica ufficiale intesa quale patrimonio della collettività, anche per finalità di studio e ricerca.
3. Il servizio di richiesta di dati e microdati, pubblicazioni, certificazioni, cartografie, ricerche storiche ed elaborazioni personalizzate, nonché di informazioni su dati europei armonizzati è erogato dall'Istat esclusivamente tramite il "Contact Centre".
4. I recapiti del "Contact Centre" e le diverse modalità di accesso ai dati statistici sono pubblicati sul sito istituzionale.
5. Le richieste di accesso ai dati statistici erroneamente qualificate dagli utenti quali richieste di accesso civico generalizzato sono tempestivamente reindirizzate al "Contact Centre" comunicando contestualmente al richiedente l'indirizzo web del portale.

Art.35

(Accesso ai dati statistici per fini di studio e ricerca)

1. L'accesso per fini di studio e di ricerca ai dati raccolti e trattati dall'Istat nell'ambito della propria attività statistica, da parte di soggetti non facenti parte del Sistema statistico nazionale, è consentito con le modalità e nei termini stabiliti dall'art. 10 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, dall'art. 5-ter del Decreto trasparenza e dalle apposite "Linee guida" adottate dal Comstat ai sensi del medesimo articolo.

Titolo V

Disposizioni finali

Art. 36

(Registro unico degli accessi)

1. Tutte le richieste di accesso civico semplice e generalizzato, nonché le informazioni relative alle richieste di accesso documentale ai sensi della legge n. 241/1990 pervenute all'Istat sono inserite nel Registro unico degli accessi consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Accesso Civico", del sito istituzionale.
2. Nel Registro, organizzato in tre sezioni, una per ciascuna tipologia di accesso, sono riportate in ordine cronologico tutte le richieste di accesso pervenute all'Istituto con indicazione dei seguenti dati:
 - per ciascuna istanza di accesso civico semplice, la data di arrivo, l'oggetto, l'esito, la data della risposta formale e le informazioni sull'eventuale attivazione del potere sostitutivo;

- per ciascuna istanza di accesso generalizzato, la data di arrivo, l'oggetto, la notifica agli eventuali controinteressati, l'esito, la data della risposta formale e le informazioni sull'eventuale riesame e sull'eventuale impugnazione presentata;
 - per ciascuna istanza di accesso documentale numero d'ordine, data di arrivo e procedimento interessato dall'istanza.
3. Il Registro unico degli accessi è gestito dal RPCT, è aggiornato con cadenza almeno semestrale ed è pubblicato avendo cura di non riportare dati personali ed ogni altra informazione che possa ricondurre all'identità dei richiedenti.
 4. Il RPCT può chiedere alle Strutture competenti informazioni sull'esito delle istanze.

Art. 37 **(Entrata in vigore e abrogazioni)**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Provvedimenti” Provvedimenti organi indirizzo politico.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati l'Atto organizzativo generale n. 3 (AOG 3) recante *“Disciplina dell'esercizio del Diritto di accesso”* approvato dal Consiglio dell'Istat nella seduta del 14 gennaio 2013 e modificato nelle sedute dell'8 e del 15 aprile 2013 e il *“Disciplinare per la gestione delle richieste di accesso civico a dati, documenti e informazioni ex art. 5 del d.lgs. n. 33/2013”* adottato con Deliberazione DGEN n. 131 del 13 luglio 2017.
3. Le modifiche ed integrazioni al presente Regolamento sono menzionate in calce al medesimo con indicazione della data di decorrenza dei relativi effetti.