REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I PROCEDIMENTI RELATIVI ALL'ACCESSO CIVICO, ALL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AI DATI E AI DOCUMENTI DETENUTI DALLA COMMISSIONE E ALL'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990

CAPO I
Disposizioni comuni

Art. 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- accesso ai documenti amministrativi: l'accesso disciplinato dal capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, ossia il diritto, riconosciuto agli interessati, di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi formati o detenuti dalla Commissione;

- accesso civico: l'accesso ai documenti, dati e informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto all'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

- accesso civico generalizzato: l'accesso previsto dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

- codice dei contratti pubblici: il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;

- Collegio: l'organo di vertice della Commissione, composto dal Presidente e dai Componenti;

- Commissione: la Commissione prevista dall'articolo 13-*bis* del decreto legislativo 28 febbraio 2021, n. 36;

- categorie particolari di dati personali: i dati definiti dall'art. 9, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679 come "*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*";

- controinteressati: nell'ambito dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, 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;

- controinteressati: nell'ambito dell'accesso civico generalizzato, i soggetti portatori degli interessi privati di cui all'art. 5-*bis*, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

- dato personale: il dato definito dall'art. 4, paragrafo 1, n. 1, del Regolamento (UE) 2016/679 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*";

- dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza: dati di cui all'art. 10, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679 e all'art. 2-*octies* del D.lgs. 196/2003;

- Decreto trasparenza: il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche;

- interessati: nell'ambito dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, 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;

- posta elettronica certificata: 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;

- RPCT: il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza della Commissione;

- sito istituzionale: il sito internet della Commissione raggiungibile all'indirizzo: http://www.vigilanzasport.it;

- titolare del potere sostitutivo: il Segretario Generale della Commissione;

- Ufficio responsabile del procedimento: l'Ufficio che detiene i dati e/o i documenti oggetto della richiesta di accesso.

Art. 2 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di obbligo di pubblicazione da parte della Commissione, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto trasparenza.

2. Il presente regolamento disciplina, altresì, i criteri e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato, ossia il diritto di chiunque, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Decreto trasparenza di accedere a dati e documenti detenuti dalla Commissione, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione.

3. Il presente regolamento disciplina, infine, i criteri e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dalla Commissione ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, al fine di favorire la partecipazione all'attività amministrativa e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

Art. 3 - Registro degli accessi

1. È istituito il Registro degli accessi presso il Servizio affari giuridici dell'Ufficio della Commissione.

2. Tutte le istanze di accesso pervenute alla Commissione sono annotate in ordine cronologico nel Registro, con l'indicazione della data, dell'oggetto, dell'esito e della data della decisione, fatta salva la necessità di oscurare i dati personali sensibili eventualmente presenti.

3. Il Registro degli accessi è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito web della Commissione. La pubblicazione è aggiornata dal Servizio affari giuridici con cadenza semestrale, al 31 luglio e al 31 dicembre di ogni anno.

CAPO II
Accesso civico

Art. 4 - Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e la relativa istanza non richiede alcuna motivazione.

Art. 5 - Accesso civico

1. L'istanza di accesso civico è presentata, ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. d) del Decreto trasparenza, al RPCT, utilizzando, in caso di invio mediante posta elettronica certificata, la casella istituzionale di posta elettronica certificata indicata sul sito della Commissione: rpct@pec.vigilanzasport.it

2. Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il RPCT ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. Il termine di conclusione del procedimento decorre da tale integrazione.

3. La Commissione, verificata da parte del RPCT la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede, entro trenta giorni, a pubblicare sul sito istituzionale i dati, i documenti o le informazioni richiesti. Il RPCT, entro lo stesso termine, comunica all'istante l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale.

4. Ove i dati, i documenti o le informazioni richiesti risultino già pubblicati, il RPCT indica al richiedente il collegamento ipertestuale.

5. In caso di ritardo o mancata risposta, l'interessato può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede ai sensi dei commi 2 e 3 entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza.

6. L'istanza non richiede alcuna motivazione. Nell'istanza devono essere indicati i dati e/o i documenti oggetto di richiesta, avuto riguardo anche al periodo temporale al quale si riferiscono.

7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. La richiesta di riesame viene presentata ai sensi dell'art. 7, commi 1, 2, 3 e si intende ricevuta nel giorno in cui è stata presentata al RPCT, anche a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero mediante posta elettronica certificata rpct@pec.vigilanzasport.it

CAPO III
Accesso civico generalizzato

Art. 6 - Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Art. 7 - Presentazione dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico generalizzato è presentata alla Commissione - Servizio affari giuridici.

2. L'istanza può essere trasmessa per via telematica ed è valida se:

a) sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;

b) sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;

c) trasmessa dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 65, comma 1, lett. c-*bis*, del Codice dell'amministrazione digitale.

3. L'istanza può essere validamente presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso il Servizio affari giuridici della Commissione. Laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, da inserire nel fascicolo, ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3, decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

4. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è presentata al Servizio affari giuridici della Commissione, ovvero nel giorno in cui è pervenuta a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo accessofoia@pec.vigilanzasport.it dedicato esclusivamente alle istanze di accesso civico generalizzato.

5. L'istanza di accesso civico generalizzato non richiede alcuna motivazione.

6. Nell'istanza devono essere indicati i dati e/o i documenti oggetto di richiesta, avuto riguardo anche al periodo temporale al quale si riferiscono.

Art. 8 - Attività dell'Ufficio responsabile del procedimento

1. Il Servizio affari giuridici trasmette all'Ufficio responsabile del procedimento l'istanza per la relativa istruttoria. Qualora la richiesta riguardi dati e/o documenti detenuti da diversi uffici, il Servizio affari giuridici trasmette la richiesta a detti uffici per la relativa istruttoria.

2. Nel caso in cui l'istanza non sia presentata secondo quanto previsto dall'art. 7, ovvero nella stessa non siano presenti gli elementi di cui al medesimo art. 7, l'Ufficio responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. In tal

caso, il termine di conclusione del procedimento di cui all'art. 10 inizia a decorrere dalla presentazione dell'istanza al Servizio affari giuridici della Commissione.

3. L'Ufficio responsabile del procedimento cura l'istruttoria, anche tenendo conto delle informazioni disponibili nel Registro degli accessi.

4. Se i documenti e/o i dati richiesti sono già pubblicati sul sito istituzionale della Commissione, l'Ufficio responsabile del procedimento, previa verifica con il RPCT, comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 9 - Diritti dei controinteressati

1. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'Ufficio responsabile del procedimento se individua i soggetti controinteressati ai sensi dell'articolo 5, comma 5, del Decreto trasparenza, dà agli stessi comunicazione dell'istanza, mediante invio con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata.

2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo accessofoia@pec.vigilanzasport.it o con raccomandata con avviso di ricevimento o consegna a mano presso il Servizio affari giuridici della Commissione. A tal fine i termini di conclusione del procedimento sono sospesi.

Art. 10 - Conclusione del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude, in assenza di controinteressati, con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza al Servizio affari giuridici. In presenza di controinteressati e decorsi i dieci giorni di cui al comma 2 dell'art. 9 nei confronti di tutti i controinteressati, l'Ufficio responsabile del procedimento, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e in mancanza di opposizione di questi ultimi, provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato.

2. Ove il controinteressato abbia espresso la propria opposizione e l'Ufficio responsabile del procedimento ritenga comunque di accogliere la richiesta di accesso civico generalizzato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Ufficio ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere i dati e i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa da parte del controinteressato. Entro lo stesso termine il controinteressato può presentare istanza di riesame ai sensi dell'art. 12.

Art. 11 - Provvedimenti conclusivi del procedimento

1. Qualora l'istanza di accesso generalizzato sia accolta, alla risposta sono allegati i dati e i documenti richiesti.

2. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito. Ove richiesti in formato cartaceo, è previsto il rimborso del solo costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

3. Ai sensi dell'art. 5-*bis*, comma 3, del Decreto trasparenza, l'accesso civico generalizzato è rifiutato nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di accesso o di divulgazione previsti dalla legge. Per le altre ipotesi indicate al comma 3 del medesimo decreto, occorre riferirsi alla disciplina di settore laddove l'accesso sia subordinato al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti ivi stabiliti.

4. L'accesso civico generalizzato è altresì rifiutato qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici e privati indicati nell'art. 5-*bis*, comma 1 e comma 2, del Decreto trasparenza.

5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nel comma 4 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

6. L'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-*bis*, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Art. 12 - Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, nonché i controinteressati nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare richiesta di riesame al RPCT della Commissione, che decide con provvedimento motivato entro venti giorni dalla presentazione dell'istanza al Servizio affari giuridici.

2. Nei casi in cui il titolare dell'Ufficio responsabile del procedimento coincida con il RPCT, sulla richiesta di riesame provvede il Segretario generale. In tali ipotesi, nei provvedimenti adottati in prima istanza, l'Ufficio responsabile del procedimento comunica al richiedente che all'istanza di riesame provvede il Segretario generale.

3. L'istanza di riesame viene presentata ai sensi dell'art. 7, commi 1, 2, 3 e si intende ricevuta nel giorno in cui è stata presentata al RPCT, anche a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo accessofoia@pec.vigilanzasport.it, dedicato esclusivamente alle istanze di accesso civico generalizzato nei confronti della Commissione.

4. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 5, comma 7, del Decreto trasparenza.

5. A decorrere dalla comunicazione al Garante di cui al comma 4, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni, in conformità all'art. 5, comma 7, del Decreto trasparenza.

Art. 13 - Impugnazioni

1. Avverso la decisione della Commissione o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente dell'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.lgs. n. 104/2010.

CAPO IV
Accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge n. 241/1990

Art. 14 - Principi generali in materia di accesso

1. L'accesso agli atti e ai documenti formati dalla Commissione o dalla stessa stabilmente detenuti è riconosciuto a tutti gli interessati.

2. Non sono ammesse richieste generiche relative a intere categorie di documenti.

3. La Commissione non è tenuta a elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare la richiesta di accesso.

4. 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 241/1990.

Art. 15 - Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento ("Responsabile del procedimento") è il dirigente dell'ufficio individuato dal responsabile del Servizio affari generali o dal Segretario generale ai sensi del successivo articolo 16, comma 1.

2. Il dirigente può individuare, all'interno dell'ufficio, un funzionario, con il ruolo di responsabile dell'istruttoria, competente per lo svolgimento dell'istruttoria relativa ai singoli procedimenti.

Art. 16 - Accesso informale

1. Il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, al Servizio affari generali o al Segretario Generale che individua l'ufficio competente ad evadere la richiesta, 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 indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.

4. Dell'avvenuta esibizione del documento ovvero dell'estrazione di copia viene conservata apposita annotazione.

5. Qualora l'ufficio competente o il Segretario generale, in base al contenuto del documento richiesto, riscontri l'esistenza di controinteressati o non sia possibile l'accoglimento immediato della

richiesta in via informale o sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento, invita l'interessato a presentare richiesta formale di accesso.

Art. 17 - Accesso formale

1. La richiesta di accesso formale può essere presentata di persona al Servizio affari giuridici della Commissione, per via telematica alla casella istituzionale di posta elettronica certificata indicata sul sito della Commissione, amministrazione@pec.vigilanzasport.it, per via postale, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Regolamento.

2. Nell'istanza l'interessato deve:

a) dimostrare la propria identità e, quando occorre, i propri poteri rappresentativi;

b) indicare gli elementi che consentono di individuare i documenti amministrativi ai quali chiede di accedere;

d) specificare il proprio interesse diretto, concreto e attuale;

e) precisare le modalità con cui intende esercitare il diritto di accesso, ovvero se mediante consultazione o estrazione di copia dei documenti;

d) apporre data e sottoscrizione unitamente a presentazione di un documento di identità; tali informazioni non risultano necessarie nei casi di invio dal proprio indirizzo di posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 65, comma 1, lett. c-*bis*, del Codice dell'amministrazione digitale e nel caso di sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato.

3. Il termine di trenta giorni previsto dalla legge n. 241/1990 per il riscontro della richiesta, nel caso in cui la stessa sia trasmessa a mezzo posta o presentata personalmente, decorre dalla presentazione della stessa al Servizio affari giuridici.

4. Qualora l'istanza sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento provvede, entro dieci giorni, a darne comunicazione al richiedente. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla ricezione della domanda perfezionata ovvero completata.

Art. 18 - Controinteressati

1. Il Responsabile del procedimento, qualora individui soggetti controinteressati in base al contenuto del documento richiesto o al contenuto di documenti connessi, invia agli stessi comunicazione, tramite posta elettronica certificata o mediante raccomandata A/R, della richiesta di accesso.

2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche tramite posta elettronica certificata all'indirizzo amministrazione@pec.vigilanzasport.it, alla richiesta di accesso. A tal fine i termini di conclusione del procedimento sono sospesi. Decorso tale termine, l'Ufficio competente provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1.

Art. 19 - Accoglimento e rifiuto della richiesta

1. Entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza al Servizio affari giuridici, ovvero dal suo perfezionamento, il responsabile del procedimento decide sull'istanza di accesso con provvedimento motivato, dandone comunicazione al richiedente.

2. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 1, la domanda di accesso si intende respinta.

3. In caso di accoglimento della domanda di accesso, al richiedente viene indicato l'ufficio competente presso cui, entro un periodo di tempo non inferiore a quindici giorni, lo stesso o persona da lui incaricata e munito di opportuna delega scritta può prendere visione ed eventualmente estrarre copia dei documenti, l'orario durante il quale può avvenire la consultazione ed ogni altra indicazione necessaria per potere esercitare concretamente il diritto di accesso.

4. L'accesso ai documenti non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

5. In caso di diniego, espresso o tacito, o di differimento dell'accesso, sono ammessi i rimedi di cui all'art. 25, comma 4, della legge n. 241/1990.

Art. 20 - Modalità di accesso

1. Il diritto di accesso può essere esercitato di persona, mediante consultazione del documento da parte del richiedente o del delegato, alla presenza del Responsabile del procedimento o di persona dallo stesso incaricata. Il tempo di consultazione è adeguato alla natura e alla complessità del documento.

2. L'accoglimento della domanda di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accedere agli altri documenti nello stesso richiamati, se appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le esclusioni indicate dalla legge o nel presente Regolamento.

3. L'accesso ai documenti può essere limitato ad alcune parti, quando ricorre l'esigenza di differire o escludere l'accesso alle rimanenti parti dei documenti medesimi. 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.

4. Non è consentito asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione o alterarli in qualsiasi modo.

5. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia degli stessi è subordinato al rimborso del costo di riproduzione e della quota determinata dalla Commissione, secondo le cifre indicate dall'Allegato A, e dell'imposta di bollo, ove l'interessato richieda copia autenticata.

6. Qualora l'istanza sia pervenuta per via telematica, ovvero le informazioni siano contenute in strumenti informatici, l'accesso agli atti richiesti è attuato, ove possibile, mediante l'invio dei documenti informatici all'indirizzo di posta elettronica dal quale proviene la richiesta.

Art. 21 - Differimento dell'istanza di accesso

1. Il Responsabile del procedimento può differire l'accesso ai documenti amministrativi nei seguenti casi:

a) nella fase di predisposizione di atti e provvedimenti, anche in relazione ad attività di vigilanza o ispettive, o alla contestazione o applicazione di sanzioni, in relazione all'esigenza di non pregiudicare l'attività della Commissione;

b) in conformità alla vigente disciplina in materia di appalti pubblici;

c) nelle procedure concorsuali, selettive o di avanzamento, fino all'esaurimento dei relativi procedimenti ad eccezione degli elaborati del candidato richiedente. Nei concorsi per titoli ed esami il candidato può richiedere, successivamente alla comunicazione della valutazione dei titoli posseduti prima dell'effettuazione delle prove orali, copia dei verbali contenenti i criteri di valutazione dei titoli stessi;

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 non pregiudicare l'attività necessaria per far valere o difendere un diritto in sede giurisdizionale;

e) nei casi di richieste di accesso a segnalazioni, atti o esposti di soggetti privati o pubblici, di organizzazioni sindacali e di categorie o altre associazioni, ad eccezione di quelli sottratti, fino a quando non sia conclusa la relativa istruttoria.

2. Il differimento è disposto con provvedimento motivato dal Responsabile del procedimento, che ne indica la durata.

Art. 22 - Documenti esclusi dall'accesso per motivi di riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese

1. In relazione all'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese e associazioni, sono sottratti all'accesso, salvo quanto previsto dall'art. 24, comma 7 della legge n. 241/1990:

a) la documentazione matricolare, i rapporti informativi, le note caratteristiche, gli accertamenti medico-legali, i documenti relativi alla salute o concernenti le condizioni psicofisiche, la documentazione riguardante il trattamento economico individuale, relativi al personale anche in quiescenza della Commissione, fatti salvi gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza;

b) la documentazione attinente a procedimenti penali, ovvero utilizzabile a fini disciplinari o di dispensa dal servizio, monitori o cautelari, nonché concernente procedure conciliative, arbitrali e l'istruttoria di ricorsi amministrativi prodotti dal personale dipendente;

c) la documentazione attinente ad accertamenti ispettivi e amministrativo-contabili per la parte relativa alla tutela della vita privata e della riservatezza;

d) gli atti dei privati occasionalmente detenuti in quanto non scorporabili da documenti direttamente utilizzati e, comunque, gli atti che non abbiano avuto specifico rilievo nelle determinazioni amministrative;

e) la documentazione relativa alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi, imprese ed associazioni, ovvero contenente informazioni riservate di carattere commerciale, industriale e finanziario, comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa.

2. Per quanto riguarda l'istanza di accesso a segnalazioni o denunce di inadempimenti o violazioni nell'espletamento di attività nei settori soggetti alla vigilanza della Commissione, qualora il segnalante, controinteressato, motivi il proprio interesse a non essere identificato, l'accesso è escluso limitatamente alla parte che consente l'identificazione del soggetto segnalante.

Sono in ogni caso sottratte all'accesso le segnalazioni ex art. 54-*bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dalla legge 30 novembre 2017, n. 179. L'identità del dipendente è protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, fatte salve la non opponibilità dell'anonimato nei casi previsti dalla legge e la configurabilità della responsabilità per calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice penale e della responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

Art. 23 - Documenti esclusi dall'accesso per motivi inerenti la sicurezza e le relazioni internazionali

1. In relazione all'esigenza di salvaguardare la sicurezza, sono esclusi dall'accesso, i documenti:

a) concernenti gli impianti di sicurezza degli edifici destinati a sede della Commissione;

b) concernenti l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di sicurezza nell'ambito della Commissione in occasione di visite ufficiali di autorità civili e militari o di incontri con rappresentanti italiani o stranieri;

c) riguardanti i procedimenti finalizzati a garantire la sicurezza del personale della Commissione.

3. Sono, inoltre, esclusi dall'accesso i documenti dalla cui divulgazione possa derivare una lesione alle relazioni internazionali, con riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione, ed in particolare i documenti inerenti ai rapporti tra la Commissione e le istituzioni dell'Unione europea, nonché tra la Commissione ed enti ed organismi di organizzazioni internazionali o di altri Paesi, anche in occasione di visite, dei quali non sia autorizzata o prevista la divulgazione.

Art. 24 - Documenti esclusi dall'accesso per motivi di segretezza e riservatezza della Commissione

1. In relazione alle esigenze correlate alla tutela del segreto d'ufficio o alla salvaguardia delle informazioni aventi comunque natura confidenziale o riservata, sono sottratte all'accesso, salvo quanto previsto dall'art. 24, comma 7, della legge n. 241/1990, le seguenti categorie di documenti:

a) le note, gli appunti, le proposte degli uffici ed ogni altra elaborazione con funzione di studio e di preparazione del contenuto di atti o provvedimenti ad eccezione delle parti che costituiscono motivazione per *relationem* dell'atto o provvedimento, opportunamente oscurate nel rispetto della normativa sulla riservatezza;

b) i pareri legali relativi a controversie in atto o potenziali e la inerente corrispondenza, salvo che gli stessi costituiscano presupposto logico giuridico di provvedimenti assunti dalla Commissione e siano in questi ultimi richiamati;

c) gli atti e la corrispondenza inerenti la difesa della Commissione nella fase precontenziosa e contenziosa e i rapporti rivolti alla magistratura contabile e penale;

d) i verbali delle riunioni del Collegio nelle parti riguardanti atti, documenti ed informazioni sottratti all'accesso o di rilievo puramente interno;

e) i documenti inerenti all'attività relativa all'informazione, alla consultazione e alla concertazione e alla contrattazione sindacale, fermi restando i diritti sindacali previsti anche dai protocolli sindacali.

Art. 25 - Documenti esclusi dall'accesso ai sensi dell'art. 24 della l. 241/1990

1. I documenti amministrativi sono sottratti al diritto di accesso nelle ipotesi previste dall'articolo 24 della legge n. 241 del 1990 e relative disposizioni di attuazione.

2. In particolare, con riferimento all'attività svolta dalla Commissione, ai sensi dell'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990, salvo quanto previsto dal comma 7 della medesima disposizione, sono sottratti all'accesso:

- i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 3 agosto 2007, n. 124 e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;

- la documentazione relativa all'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

- i documenti dei procedimenti selettivi e i documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale, riferiti a terzi.

CAPO V
Disposizioni finali

Art. 26 - Comunicazioni

1. Le comunicazioni previste dal presente Regolamento sono effettuate di regola mediante posta elettronica certificata.
2. Qualora i soggetti destinatari non dispongano di un indirizzo di posta elettronica certificata, le comunicazioni possono essere effettuate mediante:
    a) posta elettronica, nel solo caso in cui il destinatario abbia espressamente autorizzato tale forma di ricezione delle comunicazioni e ad esclusione, comunque, della comunicazione del provvedimento finale all'istante;
    b) lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
    c) consegna a mano contro ricevuta.
3. Le istanze di accesso civico, di accesso civico generalizzato e di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 possono essere presentate mediante i moduli

allegati al presente Regolamento, n. 7 allegati concernenti i moduli e n. 1 allegato relativo ai costi, disponibili sul sito istituzionale della Commissione.

Art. 27 - Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Commissione, nella sezione "Amministrazione trasparente", ed entra in vigore il giorno della pubblicazione.

Accesso civico

Allegato n. 1 Modulo richiesta accesso civico al RPCT

Allegato n. 2 Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo

Accesso civico generalizzato

Allegato n. 3 Modulo richiesta accesso civico generalizzato

Allegato n. 4 Modulo istanza di riesame accesso civico generalizzato

Allegato n. 5 Modulo opposizione del controinteressato

Allegato n. 6 Modulo istanza di riesame del controinteressato

Accesso ai sensi della legge n. 241/1990

Allegato n. 7 Modulo richiesta accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990.

Allegato A Tabella costi

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(*ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33*)

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

rpct@pec.vigilanzasport.it

Il/La sottoscritto/a Nome*_____Cognome*_____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in*_____ Prov (____) Via_____ n._____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di (*indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica*) _____

CONSIDERATA

□ l'omessa pubblicazione ovvero □ la pubblicazione parziale

del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito www.vigilanzasport.it [1] _____

_____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del D.lgs 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: [2]_____

Luogo_____il___/___/_____Firma_____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata (Art. 65 del d.lgs. 82/2005).

[1] – Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.
[2] – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza

* dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dalla Commissione, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito della Commissione

Luogo e data _____Firma _____

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

(*ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33*)

Al Segretario Generale della Commissione
Titolare del potere sostitutivo

amministrazione@pec.vigilanzasport.it

Il/La sottoscritto/a Nome*_____ Cognome*_____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in*_____ Prov (____) Via_____ n._____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di (*indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica*) _____

In data ___/___/_____ ha presentato richiesta di accesso civico _____

Riguardante _____

Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora

□ non pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale www.vigilanzasport.it	□ non ha ricevuto risposta [1]*

CHIEDE

Alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo la pubblicazione del/di [2]_____
_____

Nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito www.vigilanzasport.it e la comunicazione al/alla medesimo/a dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto di istanza

Indirizzo per le comunicazioni: [3]_____

Luogo _____ il ___/___/_____ Firma_____

Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata. (Art. 65 del d.lgs. n. 82/2005)

[1] – Opzioni alternative
[2] – Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.
[3] – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza
* dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dalla Commissione, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito della Commissione.

Luogo e data _____Firma _____

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)
(*ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33*)

Alla Commissione per la verifica dell'equilibrio economico e finanziario delle società sportive professionistiche
Servizio Affari giuridici

accessofoia@pec.vigilanzasport.it

Il/La sottoscritto/a Nome*_____ Cognome*_____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in*_____ Prov (____) Via_____ n._____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di (*indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica*)

_____

CHIEDE L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Ai seguenti dati e/o documenti detenuti dall'amministrazione (*indicare l'oggetto del dato e/o del documento richiesti e, se noti, i loro estremi per una corretta assegnazione della domanda all'ufficio competente*)

_____

_____

_____

Ambito a cui afferiscono i dati e documenti richiesti
❑ Organizzazione e funzionamento dei servizi
❑ Organi di indirizzo politico
❑ Personale
❑ Consulenti e collaboratori
❑ Risorse finanziarie, attività contrattuale, gestione patrimonio
❑ Banche dati
❑ Atti e provvedimenti
❑ Contratti pubblici
❑ Altro

Finalità della domanda (informazione facoltativa)
❑ a titolo personale
❑ per attività di ricerca o studio
❑ per finalità giornalistiche
❑ per conto di una organizzazione non governativa
❑ per conto di un'associazione di categoria
❑ per finalità commerciali

DICHIARA

- Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

❑ al proprio indirizzo email/PEC _____

❑ al seguente indirizzo _____mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico

❑ personalmente presso gli uffici della Commissione

❑ in formato digitale (munirsi di CD o chiave USB)
❑ in formato cartaceo

Luogo _____ il ___/___/_____ Firma_____

Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata (Art. 65 del D.lgs. 82/2005).

L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:
- all'indirizzo di posta elettronica certificata accessofoia@pec.vigilanzasport.it
- all'indirizzo postale: Largo Leopardi, n. 5, 00185 Roma
- presentata direttamente al Servizio Affari giuridici della Commissione

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dalla Commissione, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito della Commissione.

Luogo e data _____Firma _____

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)
ISTANZA DI RIESAME
(*ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33*)

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

accessofoia@pec.vigilanzasport.it

Il/La sottoscritto/a Nome*_____ Cognome*_____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in*_____ Prov (____) Via_____ n._____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di (*indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica*)

_____

In data ___/___/_____ ha presentato richiesta di accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) avente ad oggetto

_____

_____

Tenuto conto che ad oggi
❑ non è pervenuta risposta
❑ l'istanza è stata accolta parzialmente con decisione comunicata con nota prot. n. _____ del ___/___/_____
❑ l'istanza è stata rigettata con decisione comunicata con nota prot. n. _____ del ___/___/_____

CHIEDE

ai sensi dell'art. 5, comma 7, D.lgs. n. 33/2013 il riesame della suddetta istanza per le seguenti motivazioni

_____

_____

_____

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

❑ al proprio indirizzo email/PEC _____

❑ al seguente indirizzo _____mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico

❑ personalmente presso gli uffici della Commissione

- ❑ in formato digitale (munirsi di chiave USB)
- ❑ in formato cartaceo

Luogo _____ il ___/___/_____ Firma_____

Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata (Art. 65 del d.lgs. 82/2005).

*dati obbligatori

L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:
- all'indirizzo di posta elettronica certificata accessofoia@pec.vigilanzasport.it
- all'indirizzo postale: Largo Leopardi, n. 5, 00185, Roma
- presentata direttamente alla Commissione

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dalla Commissione, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito della Commissione

Luogo e data _____Firma _____

OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO ALLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)

(*ai sensi dell'art. 5, comma 5, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33*)

Alla Commissione
Ufficio (*Indicare l'ufficio che detiene il dato/documento*)

accessofoia@pec.vigilanzasport.it

Il/La sottoscritto/a Nome_____ Cognome_____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di (*indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica*)
_____

In riferimento alla comunicazione del _____ (*indicare l'Ufficio della Commissione*),

prot. n. _____ del_____

SI OPPONE

alla richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o documenti amministrativi:

_____

_____

_____

_____

per la seguente motivazione:

_____

_____

_____

_____

_____

Luogo _____ il ___/___/_____ Firma_____

Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata (*Art. 65 del d.lgs. 82/2005).*

L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:
- all'indirizzo di posta elettronica certificata accessofoia@pec.vigilanzasport.it
- all'indirizzo postale: Largo Leopardi, n. 5, 00185, Roma
- presentata direttamente al Servizio Affari giuridici della Commissione

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dalla Commissione, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito della Commissione.

Luogo e data _____Firma _____

RICHIESTA DI RIESAME PRESENTATA DAL CONTROINTERESSATO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)

(per contestare l'accoglimento della richiesta di accesso, ai sensi dell'art. 5, comma 9, D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Commissione per l'equilibrio economico e finanziario delle società sportive professionistiche

accessofoia@pec.vigilanzasport.it

Il/La sottoscritto/a Nome_____ Cognome_____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di (*indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica*) _____

CONSIDERATO CHE

in data _____ con nota prot._____ (*indicare il numero di protocollo della richiesta*) è pervenuta alla Commissione la richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o documenti amministrativi _____ e che tale richiesta è stata trasmessa al/alla sottoscritto/a in data _____ con nota prot._____ (*indicare il numero di protocollo della comunicazione della richiesta di accesso*) in quanto individuato/a quale soggetto controinteressato

TENUTO CONTO CHE

in data _____ con nota prot._____ (*indicare il numero di protocollo della opposizione*) il/la sottoscritto/a si è opposto/a alla diffusione dei seguenti dati e/o documenti amministrativi:

_____

_____

_____

_____

CONSIDERATO ALTRESÌ CHE

l'amministrazione:
□ con nota prot. (*indicare il numero di protocollo della decisione amministrativa*) _____ ha accolto la richiesta di accesso ai dati e/o documenti amministrativi richiesti

CHIEDE

il riesame della istanza di accesso secondo quanto previsto dall'art. 5, c. 9, del d.lgs. n. 33/2013, per le seguenti motivazioni

_____

_____

_____

Luogo _____ il ___/___/_____ Firma_____

(*Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)*

L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata accessofoia@pec.vigilanzasport.it
- all'indirizzo postale
- presentata direttamente al Servizio Affari giuridici della Commissione

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dalla Commissione, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito della Commissione.

Luogo e data _____Firma _____

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni)

Alla Commissione

amministrazione@pec.vigilanzasport.it

Il/La sottoscritto/a Nome*_____ Cognome*_____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in*_____ Prov (____) Via_____ n._____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

Consapevole delle proprie responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di falsità delle dichiarazioni

CHIEDE

L'accesso ai seguenti documenti:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

(Indicare per ciascun documento i dati identificativi quali la tipologia, la data, il numero d'ordine o di protocollo, l'oggetto)

Nel rispetto di quanto previsto dal Capo V della legge 241 del 1990 e s.m.i. si rappresentano le seguenti motivazioni attestanti l'interesse diretto, concreto ed attuale del sottoscritto/a alla richiesta e, a supporto, si allega la seguente documentazione:

- _____
- _____
- _____

Si dichiara altresì che il sottoscritto/a utilizzerà le informazioni a cui ha accesso esclusivamente nei limiti di quanto previsto dalla legge 241 del 1990

Indirizzo per le comunicazioni: [1]_____

Luogo_____il___/___/____Firma_____

(*Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata*). *(Art. 65 del d.lgs. 82/2005)*

[1] – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.
* dati obbligatori.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dalla Commissione, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito della Commissione.

Luogo e data _____Firma _____

ALLEGATO A

SPESE PER L'ACCESSO

TIPOLOGIA	COSTO
Riproduzione - di documento analogico ovvero digitale in formato analogico	€ 0,10 a facciata formato UNI A4 € 0,20 a facciata formato UNI A3
- di documento analogico in formato digitale	€ 0,10 a facciata formato UNI A4 € 0,20 a facciata formato UNI A3

Rimborso delle spese di ricerca e visura	
- per l'accesso documentale	- **documenti formati:** a) oltre 1 e fino a 5 anni prima della richiesta di accesso: € 2,00 b) oltre 5 anni prima della richiesta di accesso: € 5,00
- per l'accesso generalizzato	- spese effettivamente sostenute e documentate

Per gli importi inferiori a €3 non è dovuto alcun rimborso. Al di sopra di tale importo, viene riscossa l'intera cifra. Ai fini del rimborso, non è consentito frazionare la richiesta.

Nel caso di richiesta di rilascio di copia conforme, si applica l'imposta di bollo nella misura prevista dalla Tariffa allegato A al D.P.R. n. 642 del 1973. Al pagamento dell'imposta dovuta sull'istanza e sulla copia rilasciata provvede direttamente il richiedente.

L'eventuale supporto per la riproduzione in formato elettronico dei documenti, se non fornito dal richiedente, andrà rimborsato in base ai relativi costi sostenuti dall'amministrazione.

Per l'eventuale spedizione a mezzo posta, andrà rimborsato il relativo costo, secondo le tariffe applicate dall'operatore affidatario del servizio.