



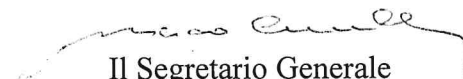
Federazione Italiana Scherma

Viale Tiziano, 74
00196 Roma
www.federscherma.it

Roma, 26 gennaio 2021

COMUNICATO

Si comunica che il Consiglio federale nella sua riunione del 29 dicembre u.s. ha varato il Regolamento per l'Accesso agli atti della FIS, che si allega.



Il Segretario Generale
Marco Cannella

FEDERAZIONE ITALIANA SCHERMA
REGOLAMENTO DELL'ACCESSO AGLI ATTI

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'accesso agli atti amministrativi secondo gli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
 - 1) Federazione: la Federazione Italiana Scherma;
 - 2) Documenti amministrativi: ogni rappresentazione, comunque formata, di atti della Federazione riconducibili all'attività di tipo amministrativo della stessa;
 - 3) Dati: il dato conoscitivo come tale, indipendentemente dal supporto fisico sui cui è incorporato e a prescindere dai vincoli derivanti dalle sue modalità di organizzazione e conservazione;
 - 4) Dato giudiziario: dato personale idoneo a rivelare i provvedimenti giudiziari **civili**, penali ed amministrativi in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato (es.: in sede civile, provvedimenti di separazione o divorzio, provvedimenti incidenti sulla potestà genitoriale o sullo status dei minori; in sede penale : provvedimenti di condanna definitivi, di proscioglimento, di non luogo a procedere per difetto di imputabilità, concernenti le pene, le misure di sicurezza, gli effetti penali della condanna, l'amnistia, l'indulto, la grazia, la dichiarazione di abitualità, di professionalità nel reato, di tendenza a delinquere, le pene accessorie, le misure alternative alla detenzione, la liberazione condizionale, ecc.).
 - 5) Dato personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile direttamente o indirettamente;
 - 6) Dato personale (categorie particolari di) o Dato sensibile: i dati personali idonei a rilevare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale.
 - 7) Interessati all'accesso ai documenti: tutti i soggetti, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso ai documenti;

- 8) Controinteressati: 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;

Articolo 3 – Legittimazione soggettiva

1. Il diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi spetta a quanti, abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata a uno o più documenti amministrativi.
2. Deve essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

Articolo 4 – Requisiti oggettivi

1. Oggetto del diritto di accesso sono i documenti amministrativi, così come definiti dall'art. 22, lett. d), della legge n. 241/1990, costituiti da ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti formati o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, detenuti dalla Federazione e concernenti attività di pubblico interesse.
2. L'accesso si esercita solo su atti già formati e non anche nei riguardi di atti in formazione o non ancora emanati al momento della richiesta.
3. La Federazione non è tenuta ad elaborare i dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

Articolo 5 – Procedimento

1. La domanda di accesso può essere presentata all'ufficio protocollo della Federazione ovvero trasmessa alla Federazione tramite pec, raccomandata a.r. o con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione.
2. La domanda di accesso agli atti amministrativi è obbligatoriamente motivata, pena l'inammissibilità, e identifica i documenti richiesti.
3. Non sono ammissibili domande di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato della Federazione.
4. La richiesta d'accesso deve contenere i seguenti elementi:
 - a) le generalità del richiedente, complete di documento di identità, e nel caso di richiesta avanzata da rappresentanti di enti e/o persone giuridiche, oltre al documento d'identificazione personale, il rappresentante dovrà produrre idoneo titolo che attesti la legittimazione alla rappresentanza; nel caso di rappresentanza di persone fisiche, dovrà essere presentato un atto di delega dell'interessato con sottoscrizione autenticata ai sensi del

d.P.R. n. 445/2000;

- b) l'esatta indicazione del documento oggetto della richiesta ed eventualmente del procedimento cui fa riferimento, nonché tutti gli altri elementi utili all'identificazione;
 - c) le modalità di esercizio dell'accesso (visura e/o estrazione copia);
 - d) la motivazione al fine di valutare l'esistenza in capo al richiedente della situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale si chiede l'accesso;
 - e) la data e la sottoscrizione del richiedente.
5. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta la Federazione, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tale caso, il termine del procedimento è sospeso e ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.
6. Qualora il richiedente non provveda alle modifiche e/o integrazioni, la richiesta è archiviata.
7. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, decorrenti dalla presentazione della domanda alla Federazione.

Articolo 6 – Controinteressati

1. Sono controinteressati alla domanda di accesso tutti i soggetti, che, ai sensi dell'articolo 22 comma 1 lettera c) della legge n. 241/90, individuati o facilmente individuabili, dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.
2. Qualora siano individuati controinteressati, la Federazione comunica loro copia integrale della domanda d'accesso agli atti, via pec, raccomandata a.r. o con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione.
3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso via pec, raccomandata a.r. o con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione.
4. In ogni caso la Federazione dà notizia della domanda di accesso sul sito web istituzionale, pubblicando un sunto ed assegnando giorni dieci dalla pubblicazione telematica per la presentazione di motivate opposizioni da parte di chi vi abbia un interesse diretto, concreto e attuale.
5. Accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, decorso il termine di dieci giorni, la Federazione provvede comunque sulla richiesta.
6. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per concludere il procedimento rimane sospeso fino all'eventuale opposizione degli stessi.
7. Qualora negli atti vi siano informazioni riguardanti terzi non direttamente correlate alla tutela dell'interesse giuridico del richiedente dovranno essere adottate idonee cautele affinché i dati da

non esibire siano sottratti alla visione ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003.

Articolo 7 – Accoglimento della domanda

1. La comunicazione di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione dell'ufficio presso cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti ed ottenerne copia.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi.
3. L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di apertura dell'ufficio al pubblico ed alla presenza di personale addetto.
4. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce alla richiesta.
5. Il richiedente non può asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, né tracciare segni su di essi o comunque alterarli e/o danneggiarli in qualsiasi modo, salva comunque l'applicazione delle norme penali quando se ne ravvisi la fattispecie.
6. Nel giorno in cui l'accesso verrà consentito, la visura dei documenti presso gli uffici della Federazione non potrà protrarsi oltre minuti 30, salvo concessione di deroghe ove motivatamente richiesto dall'istante.
7. Nel caso in cui sia stata formulata una pluralità di domande di accesso connesse soggettivamente e/o oggettivamente, l'accesso potrà essere sfogato contestualmente alla presenza di tutti gli istanti o per gruppi di essi, fatte salve specifiche esigenze di riservatezza. In questa ipotesi, nel giorno in cui l'accesso verrà consentito, la durata massima della visura degli atti presso gli uffici della Federazione non potrà protrarsi oltre 120 minuti, salvo concessione di deroghe ove motivatamente richiesto dagli istanti.

Articolo 8 – Domanda differita

1. L'eventuale differimento dell'accesso agli atti è motivato e deve essere comunicato in forma scritta all'interessato (via pec, raccomandata a.r. o con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione).
2. Il differimento dell'accesso è disposto se è necessario per garantire il buon andamento delle attività della Federazione e/o se è sufficiente ad assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 24, comma 6, della legge n. 241/1990.
3. Il diritto di accesso è inoltre soggetto a differimento:
 - 1) per gli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici secondo

quanto disposto dal codice degli appalti;

- 2) per gli elaborati di un concorso e per la documentazione della Commissione Giudicatrice sino alla adozione del provvedimento finale di approvazione della graduatoria.
4. Il provvedimento che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

Articolo 9 – Limitazioni al diritto di accesso

1. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato qualora sia sufficiente fare ricorso al differimento.
2. Il rigetto dell'istanza di accesso è motivato e deve essere comunicato in forma scritta all'interessato (via pec, raccomandata a.r. o con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione).
3. Ai sensi dell'art. 25, comma 4, della legge n. 241/1990, la richiesta si ritiene rigettata quando siano trascorsi 30 giorni dalla sua ricezione senza che la Federazione si sia pronunciata.
4. Il diritto di accesso può essere limitato nei seguenti casi:
 - 1) in presenza di dati sensibili e/o giudiziari, come definiti dal Codice in materia di protezione dei dati personali e dai successivi provvedimenti modificativi ed attuativi, fatti salvi gli aventi diritto ai sensi dell'art. 24, comma 7, della legge n. 241/1990;
 - 2) in presenza di dati personali, di dati stipendiali, di dati anagrafici, di atti contenuti nel fascicolo personale, di certificati di servizio, di pareri, nonché di ogni altro dato che abbia implicazione per la riservatezza fermo restando i casi in cui vi sia obbligo di pubblicazione;
 - 3) denunce alla magistratura penale, contabile;
 - 4) atti giudiziari afferenti a procedimenti civili, amministrativi, contabili e/o relativi _ giustizia sportiva;
 - 5) in presenza di dati da utilizzare in procedimenti legali e amministrativi;
 - 6) per gli elaborati progettuali in caso di appalto concorso ovvero di servizi o forniture da affidare con il criterio della offerta economicamente più vantaggiosa, allorquando il carattere della novità e della segretezza assumano rilievo quale autonomo elemento patrimoniale suscettibile di utilizzazione economicamente rilevante da parte dei terzi anche se derivano da ideazioni minori non costituenti vere e proprie invenzioni brevettabili.
5. Se il documento di cui si richiede l'accesso ha solamente in parte carattere riservato, il richiedente ha diritto di ottenere un estratto che ometta la parte riservata.
6. Per gli atti e documenti riguardanti la concessione di sussidi e provvidenze per effetto di particolari motivazioni connesse con lo stato di necessità e/o di salute, l'accesso al documento può essere consentito con esclusione dei motivi che ne sono alla base.

Articolo 10 - Esclusione del diritto di accesso

1. Sono sottratte al diritto di accesso le categorie di documenti espressamente contemplate dalla legge.
2. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile.
3. Quando l'accesso concerne dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.

Articolo 11 – Costi

1. Il rilascio di dati e documenti è gratuito, salvo il rimborso dei costi di ricerca, di visura e di riproduzione su supporti materiali, previsti all'Allegato n. 1 del presente Regolamento.
2. Nel caso di visura dei documenti d'archivio, con l'onere per gli uffici della ricerca, prelievo e deposito dei fascicoli, deve essere corrisposto l'importo relativo ai diritti di ricerca e visura, anche se alla richiesta di esame non consegue il rilascio di copie.
3. Il rilascio di copie, anche se parziali, è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione nonché al pagamento dei diritti di ricerca e di visura. Le attestazioni dei pagamenti effettuati devono essere trasmesse all'ufficio prima del ritiro delle copie.
4. Qualora la copia del documento sia richiesta per corrispondenza, l'Amministrazione vi provvede previo accertamento dell'avvenuto pagamento della somma dovuta.
5. Con deliberazione del Consiglio Federale potrà essere modificato l'allegato n. 1 al presente regolamento, recante gli importi dei costi di riproduzione e dei diritti di ricerca e visura e le eventuali esenzioni; in ogni caso, i relativi importi sono resi noti al richiedente.

SPESE PER L'ACCESSO

Tabella – rimborsi dei costi di ricerca, di visura, di riproduzione e di invio

TIPOLOGIA DI SPESA	IMPORTO DOVUTO
Riproduzione fotostatica della documentazione avente formato cartaceo; Riproduzione mediante stampa da supporto magnetico; Riproduzione mediante stampa da memorizzazione informatica.	a) Formati standard: € 0,50 per facciata; b) Formati maggiori (xerocopie di disegni, planimetrie, ecc.): costo effettivo per l'effettuazione delle copie, eventualmente anche presso ditte esterne c) Documenti che necessitano di copertura di dati di altri soggetti: € 1,00 a facciata
Notifiche ai controinteressati	I costi necessari alla notifica sono quantificati in € 10,00 a contro interessato. Tali importi sono a carico del richiedente l'accesso.
Ricerca e visura documenti d'archivio con onere per gli uffici di ricerca, prelievo e deposito dei fascicoli	I costi necessari sono quantificati in € 10,00 a fascicolo
Invio della documentazione: a) raccomandata a/r b) via fax c) via telematica	a) contributo pari al costo effettivo per l'invio del documento; b) contributo di 0,50 a pagina c) contributo di 0,10 a pagina per ogni invio