



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

EMANAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 241 DEL 07 AGOSTO 1990 RECANTE NORME IN MATERIA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

IL RETTORE

VISTA la Legge 241 del 07 agosto 1990;

VISTO lo Statuto di Ateneo e in particolare l'art. 7, comma 2, lett. a) e l'art. 9, comma 2, lett. a);

VISTO il Regolamento Generale di Ateneo;

VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 30C del 22.07.2019, che ha espresso parere favorevole al Regolamento di attuazione della legge n. 241 del 07 agosto 1990 recante norme in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTA la Delibera del Senato Accademico n. 52 del 16.12.2019, relativa all'approvazione del Regolamento di attuazione della legge n. 241 del 07 agosto 1990 recante norme in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

DECRETA

1. È emanato il Regolamento di attuazione della legge n. 241 del 07 agosto 1990 recante norme in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, allegato e facente parte del presente Decreto.
2. Il presente Decreto entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito *web* di Ateneo.

Roma, 5 febbraio 2020

Prof. Attilio Parisi

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Attilio Parisi', is written over the typed name.

A small, stylized handwritten mark or signature in the bottom left corner of the page.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

Regolamento di attuazione della L. N. 241 del 7 agosto 1990 recante norme in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE DEL DIRITTO DI ACCESSO E DEFINIZIONI

L'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa dell'Università degli Studi di Roma "Foro Italico" al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

1. Ai fini del presente capo, si intendono per:

- Diritto di accesso, il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
- Interessati, 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;
- Controinteressati, 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;
- Documento amministrativo, ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, informatica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi a uno specifico procedimento, detenuti dall'università e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.

2. Non sono accessibili le informazioni in possesso dell'Università che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal d.lgs. n. 196/2003 così come modificato dal d.lgs. 101/2018 e dal GDPR 679/2016 in materia di accesso ai dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.

3. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando l'Università ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

4. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici, ove non rientri nei casi di consultazione diretta di archivi finalizzata all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive presentate dai cittadini, si informa al principio di leale cooperazione istituzionale.

ART. 2 - ACCESSO INFORMALE

1. Se dalla natura del documento richiesto non risulta l'esistenza di controinteressati, il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, alla struttura dell'Università competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

2. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione; specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta; dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.
3. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea. L'accoglimento della richiesta è documentato per iscritto mediante attestazione da parte della struttura di cui al comma 1 controfirmata dal richiedente.
4. L'Amministrazione, qualora in base al contenuto del documento richiesto riscontri l'esistenza di controinteressati, invita l'interessato a presentare richiesta formale di accesso, ai sensi degli articoli 3 e 4 del presente regolamento.

ART. 3 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

1. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero 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 o sull'esistenza di controinteressati, l'amministrazione invita l'interessato a presentare richiesta d'accesso formale.
2. Nel caso di cui al comma 1 l'istanza, rivolta al responsabile del procedimento individuato in base all'art. 13 del presente regolamento, deve essere presentata secondo le modalità prescritte dall'art. 6. Il responsabile del procedimento è esonerato da qualsiasi responsabilità derivante dal mancato recapito delle istanze presentate con modalità differenti da quelle indicate al presente comma.
3. Le istanze prive delle prescrizioni di cui alle lettere a, b, c, d del comma 2 del successivo art. 4 sono considerate irregolari. I termini per l'accesso decorrono dalla avvenuta regolarizzazione dell'istanza.
4. Nel caso in cui l'istanza fosse erroneamente presentata all'Università anziché ad altra amministrazione competente, è immediatamente trasmessa a quest'ultima. Di tale trasmissione è data comunicazione all'interessato.

ART. 4 - CONTENUTO DELL'ISTANZA DI ACCESSO A DOCUMENTI E OBBLIGO DI MOTIVAZIONE

1. Le istanze di accesso devono essere adeguatamente motivate e contenere tutte le informazioni necessarie a consentire al responsabile del procedimento la verifica dei presupposti di applicazione del diritto, come previsti al precedente art. 1.
2. Tutte le istanze di accesso presentate all'Università degli Studi di Roma "Foro Italico" devono comunque contenere le seguenti informazioni minime essenziali:
 - a) Nome, cognome, indirizzo, eventuale carica sociale o potere rappresentativo del soggetto interessato, recapito telefonico e/o fax e/o indirizzo di posta elettronica;
 - b) Indicazione specifica delle motivazioni per le quali si inoltra l'istanza e delle finalità che si intende perseguire;
 - c) Indicazione dei documenti che si intendono visionare e di quelli richiesti in copia;
 - d) Data dell'istanza e firma del richiedente.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

ART. 5 - NOTIFICA AI CONTROINTERESSATI

1. Fermo quanto previsto dall'art. 2, il responsabile del procedimento, se individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia dell'istanza di accesso con raccomandata a/r, mediante telefax, o tramite posta elettronica certificata. I soggetti controinteressati sono individuati anche tenuto conto del contenuto degli atti connessi, ossia degli atti richiamati nel documento richiesto e appartenenti al medesimo procedimento.
2. Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, e accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1, l'amministrazione, fatte le dovute valutazioni, provvede sulla richiesta.

ART. 6 - RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO

1. Il Responsabile del procedimento di accesso è il Responsabile del procedimento amministrativo.

ART. 7 - MODALITÀ DI ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA

1. L'atto di accoglimento della richiesta individua l'ufficio presso cui rivolgersi nonché la sede del medesimo, e indica un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.
2. L'accoglimento dell'istanza comporta anche la facoltà di accesso agli atti richiamati nel documento richiesto e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento.
3. L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di ufficio, alla presenza, ove necessario, di personale addetto.
4. I documenti ai quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso il quale sono dati in visione né alterati in alcun modo.
5. 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 poi essere registrate in calce alla richiesta. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.
6. Su richiesta dell'interessato, le copie eventualmente richieste possono essere autenticate.
7. Se il richiedente ha presentato istanza mediante casella di posta elettronica certificata, laddove le credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato, l'Università può rispondere all'istanza in via telematica.

ART. 8 - ONERI ECONOMICI A CARICO DEL RICHIEDENTE

La richiesta della visione di documenti amministrativi è gratuita, mentre, la copia dei documenti amministrativi è subordinata alla corresponsione dei costi di ricerca e visura.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

Costi del Diritto di Ricerca:

Documenti recenti (max. 1 anno dell'emanazione)	€ 5,00
Documenti non recenti	€ 10,00

Il costo del diritto di ricerca viene applicato per ogni pratica oggetto della richiesta.

Costi di riproduzione di atti e documenti:

Formato	Costo per ogni singolo foglio
Formato A4 per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti	€ 0,25
Formato A4 per documenti che necessitano copertura di dati di altri soggetti	€ 0,50
Formato A3 per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti	€ 0,50
Formato A3 per documenti che necessitano copertura di dati di altri soggetti	€ 1,00
Notifica ai controinteressati	€ 10,00 a controinteressato (€ 3,00 per le notifiche indirizzate a personale in effettivo servizio presso l'Ateneo) - (costi comprensivi delle spese postali e dei costi amministrativi).
Spedizione via telefax su territorio nazionale	€ 1,00 a pagina formato A4
Il costo della spedizione è a totale carico del richiedente	

Il rilascio di copia conforme all'originale è soggetto all'imposta di bollo come da disposizioni vigenti in materia

La consegna dei documenti è subordinata alla presentazione dell'attestazione dell'avvenuto pagamento. In ogni caso il ritiro delle copie o la visione degli atti deve avvenire entro 30 giorni



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

dalla comunicazione di accoglimento dell'istanza di accesso. Trascorso tale termine il procedimento viene archiviato, e l'interessato deve eventualmente presentare una nuova istanza per poter ottenere l'accesso.

Il pagamento è effettuato mediante versamento sul conto corrente dell'Ateneo, indicandovi la causale.

ART. 9 - TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO

1. Il procedimento di accesso deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza, a meno che ricorrano i casi di esclusione o di differimento del termine previsti dai successivi artt. 10 e 11.

2. Il responsabile del procedimento con provvedimento motivato può differire di altri 30 giorni l'accesso ai documenti richiesti.

ART. 10 - CATEGORIE DI DOCUMENTI SOTTRATTE AL DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai sensi dell'art. 24, secondo comma, della legge 7 Agosto 1990 n. 241 e dell'art. 10 comma 1 del DPR n. 184 del 12 aprile 2006, sono sottratte all'accesso le seguenti categorie di documenti:

e) Documenti coperti da segreto di Stato, o la cui divulgazione possa provocare una lesione alla sicurezza ed alla difesa nazionale oppure alle relazioni internazionali;

f) Documenti la cui divulgazione possa ostacolare l'attività delle Amministrazioni preposte alla tutela dell'ordine pubblico ed alla prevenzione e repressione della criminalità;

g) Documenti la cui divulgazione possa ostacolare l'adozione o l'attuazione da parte delle Amministrazioni competenti di decisioni in materia di politica monetaria e valutaria;

h) Gli atti preparatori di provvedimenti normativi, generali, di pianificazione e di programmazione;

i) Documenti la cui divulgazione possa ledere la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi ed imprese. L'esclusione del diritto di accesso è prevista al fine di tutelare gli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui i predetti soggetti siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'università dagli stessi soggetti cui si riferiscono.

È comunque garantita agli interessati che ne abbiano fatta richiesta, nel rispetto delle norme vigenti in materia di dati personali, la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici;

j) Documenti attinenti a procedimenti selettivi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

2. Con particolare riferimento alla categoria di documenti citata al precedente comma (e) e tenuto conto delle disposizioni introdotte dall'art. 3 del DPCM 10 Marzo 1999 n. 294, sono sottratti all'accesso, se richiesti da persone diverse dagli interessati, e fatte salve eventuali difformi disposizioni di legge:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

- I documenti attinenti a giudizi, valutazioni, rapporti informativi, nonché note caratteristiche relative al personale dipendente.
- Documenti relativi alla carriera, al trattamento economico, alla salute, alla situazione privata dei dipendenti, fatte salve le informazioni inerenti alla qualifica professionale, la struttura di appartenenza, la titolarità di contratti a tempo determinato, il conferimento o l'autorizzazione di incarichi, la relativa durata e il compenso spettante. Non rientrano nella predetta esclusione i dati relativi alla carriera e ai compensi percepiti dai titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di incarichi di collaborazione o consulenza, che costituiscono oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, nonché i dati e i documenti che costituiscono oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 34, comma 2, del regolamento.
- Documenti attinenti alle selezioni psico-attitudinali espletate dall'Università.
- Documentazione attinente a procedimenti penali o disciplinari, ad accertamenti ed inchieste di natura ispettiva, in pendenza dei relativi procedimenti.
- Documentazione attinente ai provvedimenti di dispensa dal servizio, in pendenza del relativo procedimento.
- Rapporti alla Procura generale ed alla Procura regionale della Corte dei conti e richieste o relazioni di dette Procure, ove siano nominalmente individuati o univocamente individuabili soggetti per i quali si configura la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili e penali, in pendenza dei relativi procedimenti.
- Documenti che contengano dati, notizie o informazioni coperte da segreto professionale, acquisiti da dipendenti dell'Università nello svolgimento di attività medico-sanitarie, legali o altre per le quali sia previsto dall'ordinamento il rispetto del segreto professionale.
- Documenti relativi al curriculum studiorum ed alla vita privata di studenti, specializzandi, dottorandi, borsisti, allievi di corsi di formazione professionale o altri soggetti che comunque svolgano attività di studio presso l'Ateneo; al fine di favorire l'eventuale accesso al mondo del lavoro di tali categorie di studenti, è consentito fornire notizie sul curriculum studiorum e sui dati anagrafici degli studenti a coloro che presentino formale richiesta scritta, alla condizione che questi dichiarino che le informazioni sono finalizzate all'eventuale inserimento degli studenti stessi in strutture lavorative proprie o da essi rappresentate.
È vietato fornire le informazioni sopra indicate qualora non sia stato acquisito previamente il consenso degli interessati, che può anche essere richiesto in via generale, in sede di immatricolazione ai corsi di studio o durante il percorso formativo, con le modalità previste per tali operazioni dalle norme vigenti sulla protezione dei dati.
- Documenti relativi a studi e ricerche, per la tutela del diritto all'invenzione, nonché i risultati delle attività o ricerche commissionate da terzi.
- Nell'ambito delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici:
 - a) Documenti contenenti informazioni fornite dagli offerenti che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dei medesimi, segreti tecnici o commerciali. È comunque consentito l'accesso al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso;
 - b) Pareri legali acquisiti per la soluzione di liti, potenziali o in atto;
 - c) Relazioni riservate del direttore dei lavori e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

1. Il responsabile del procedimento di accesso deve valutare se il documento abbia solo in parte carattere riservato e, conseguentemente, esista il diritto del richiedente ad ottenere un estratto che ometta la parte riservata.
2. L'Ateneo, fatti salvi i casi in cui è tenuto a fornire a chiunque abbia interesse dati o informazioni che ai sensi di legge costituiscono oggetto di pubblicazione obbligatoria, non riterrà ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato del proprio operato o alimentate da pura curiosità in quanto non corrispondenti ai requisiti previsti dall'art. 1, comma 2, secondo trattino.
3. 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 dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile; in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, l'accesso è consentito quando la situazione giuridica rilevante che si intende far valere è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ossia quando si tratti di diritti della personalità o di altro diritto o libertà fondamentale o inviolabile.

ART. 11 - CASI DI DIFFERIMENTO DELL'ACCESSO

1. L'accoglimento della richiesta di accesso può essere differito dal responsabile del procedimento di accesso mediante provvedimento motivato.
2. Il differimento del diritto di accesso è disposto per salvaguardare esigenze di riservatezza dell'Università o di terzi in relazione a documenti la cui conoscenza o diffusione possa compromettere l'efficienza ed il buon andamento dell'azione amministrativa.
3. I candidati ai pubblici concorsi banditi dall'Università degli Studi di Roma "Foro Italico" hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ivi compresi gli elaborati degli altri candidati, fatta eccezione per i documenti contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale.
4. L'accesso alla documentazione delle commissioni giudicatrici del concorso è differito al momento di adozione del provvedimento conclusivo del procedimento, ad eccezione delle prove concorsuali.
5. Nell'ambito delle procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici, il diritto di accesso è differito:
 - a) Nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
 - b) Nelle procedure ristrette e negoziate, e in ogni ipotesi di gara informale, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno segnalato il proprio interesse e in relazione agli elenchi dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime;
 - c) In relazione alle offerte, fino all'aggiudicazione definitiva;
 - d) In relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione definitiva.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

ART. 12 - NON ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO E TERMINI PER L'IMPUGNAZIONE

1. Il mancato accoglimento della richiesta di accesso deve essere motivato a cura del responsabile del procedimento e deve contenere l'indicazione dei termini e dell'Autorità presso la quale è possibile ricorrere.
2. Il diritto di accesso è sempre escluso quando non si riscontri la sussistenza di un interesse personale, concreto ed attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
3. Ai sensi dell'art. 25 comma 4 della legge n. 241/90, trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta senza che l'amministrazione si sia pronunciata, questa si intende rifiutata.
4. Ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. n. 104/2010, contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nel caso previsto dal precedente comma 3 è dato ricorso, nel termine di trenta giorni dalla conoscenza della determinazione impugnata o dalla formazione del silenzio, al Tribunale Amministrativo Regionale. La decisione del Tar è appellabile al Consiglio di Stato entro 30 giorni dalla notifica della stessa.
5. Avverso le determinazioni dell'Università di cui al precedente comma, l'istante può altresì proporre richiesta di riesame alla Commissione per l'accesso istituita presso la Presidenza del Consiglio dei ministri indirizzando la richiesta anche presso la stessa Università. La Commissione è tenuta a pronunciarsi entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza; scaduto infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto. Se la Commissione ritiene illegittimo il rifiuto o il differimento opposti dall'Università, quest'ultima emana entro 30 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione il provvedimento confermativo motivato; in mancanza del provvedimento, l'accesso è consentito. In caso di presentazione di richiesta di riesame, il termine per la proposizione di ricorso al Tar decorre dal ricevimento dell'esito dell'istanza alla Commissione.
6. Ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. n. 104/2010, nei giudizi di cui al precedente comma 4 il ricorrente può stare in giudizio personalmente senza l'assistenza del difensore; l'Università - ai sensi dell'art. 116 del medesimo decreto - può essere rappresentata e difesa da un proprio dipendente a ciò autorizzato dal Rettore.

ART. 13 - ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DA PARTE DEI MEMBRI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. I membri degli organi collegiali hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Università tutte le informazioni ed i documenti utili all'espletamento del loro mandato.
2. La richiesta di accesso è avanzata in via informale, anche verbalmente, al responsabile del procedimento di accesso.
3. Qualora il responsabile del procedimento di accesso non ritenga possibile l'accoglimento immediato della richiesta avanzata in via informale, oppure abbia legittimi dubbi sulla fondatezza della stessa - sulla base del criterio di cui al precedente comma 1 - lo invita a presentare istanza scritta. A tale istanza verrà data risposta scritta, sentito il Direttore Generale.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

ART. 14 - DIRITTO DI ACCESSO E TUTELA DEI DATI PERSONALI - RINVIO

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento continuano a trovare applicazione le vigenti norme:

- in materia di accesso agli atti ai sensi della L. 241/1990 successive modifiche e integrazioni.
- in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 così come modificato dal d.lgs. 101/2018 e del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 679/2016.