

TITOLO **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI ATTI DI ACCREDIA**

SIGLA **RG-23**

REVISIONE **00**

DATA **07-04-2021**

REDAZIONE

IL COMPLIANCE OFFICER

IL RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE

APPROVAZIONE

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

AUTORIZZAZIONE ALL'EMISSIONE

IL PRESIDENTE

ENTRATA IN VIGORE

19-04-2021

INDICE

SCOPO DI APPLICAZIONE.....	3
1. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
2. DOCUMENTI DI ACCREDIA AI QUALI SI RIFERISCE IL DIRITTO DI ACCESSO	3
3. SOGGETTI LEGITTIMATI A RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI DI ACCREDIA.....	4
4. MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELL'ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI DI ACCREDIA..	4
5. GESTIONE DA PARTE DI ACCREDIA DELLE ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI	5
6. PRESENZA DI EVENTUALI CONTROINTERESSATI.....	6

SCOPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina le modalità di gestione delle richieste di accesso agli atti ricevute da ACCREDIA.

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

1.1 Il presente Regolamento è redatto sulla base del capo quinto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del D.P.R. 18 maggio 2006, n. 184.

1.2 Le altre disposizioni contenute nella legge 241, in particolare quelle relative al procedimento amministrativo non sono invece applicabili ad ACCREDIA, dal momento che l'accreditamento, come confermato anche dalla giurisprudenza più recente, non costituisce provvedimento amministrativo.

1.3 Il contenuto del presente Regolamento tiene altresì conto delle disposizioni contenute nelle norme tecniche internazionali sull'attività di accreditamento, alle quali ACCREDIA è tenuta a conformarsi.

2. DOCUMENTI DI ACCREDIA AI QUALI SI RIFERISCE IL DIRITTO DI ACCESSO

2.1 La legge 241 riguarda l'accesso ai documenti amministrativi e non alle altre categorie di atti che non rientrano in tale categoria.

2.2 Ai sensi dell'art. 22 comma 1 lettera d) della legge 241 costituisce documento amministrativo "ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale".

2.3 Non rientrano pertanto nella categoria dei documenti oggetto del diritto di accesso tutti quelli relativi all'organizzazione interna di ACCREDIA quale Associazione di diritto privato e comunque tutti quelli che sarebbero diretti ad un controllo generalizzato sull'attività dell'ente come, a titolo meramente esemplificativo:

- contratti con il personale dipendente;
- contratti con i collaboratori e gli altri fornitori;
- comunicazioni ed accordi con le organizzazioni sindacali;
- comunicazioni ed accordi con pubbliche amministrazioni;
- verbali delle riunioni degli Organi Istituzionali di ACCREDIA, salvo quelli dei Comitati Settoriali di Accreditamento;
- verbali interni delle riunioni del personale;
- programmazione, gestione ed esiti degli audit interni, nonché delle verifiche di peer assessment che l'Ente affronta;
- documenti relativi all'applicazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e privacy;
- corrispondenza tra addetti dell'ente;
- corrispondenza di ACCREDIA con CAB e altri interlocutori esterni;

- verbali e altri atti degli organi di controllo interno, come collegio sindacale e Organismo di Vigilanza.

2.4 Rientrano invece nella categoria dei documenti amministrativi in possesso di ACCREDIA tutti i documenti, a questi assimilabili, relativi al processo di accreditamento come, a titolo meramente esemplificativo:

- rapporti di verifica predisposti dagli Ispettori ACCREDIA ed altri documenti correlati;
- verbali di delibera dei Comitati Settoriali di Accreditamento.

2.5 Il presente Regolamento non si applica a tutti i dati che già ACCREDIA rende visibili in modo pubblico attraverso il proprio sito web, anche nel rispetto delle disposizioni sulla trasparenza contenute nella normativa nazionale anticorruzione per le società partecipate, alle quali ACCREDIA si è conformata pubblicando tutte le categorie di documenti ed informazioni previste dall'autorità nazionale anticorruzione ANAC.

2.6 Le informazioni contenute nella banca dati ACCREDIA e relative alle organizzazioni certificate sono gestite esclusivamente dagli Organismi di Certificazione, che ne assumono la responsabilità esclusiva in ordine a correttezza, aggiornamento e veridicità.

3. SOGGETTI LEGITTIMATI A RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI DI ACCREDIA

3.1 L'accesso agli atti, in conformità con l'art. 22 comma 1 lettera a) della legge 241, può essere formulato solo da persone – fisiche o giuridiche - che dimostrino di avere un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

3.2 In mancanza di informazioni sufficientemente chiare e circostanziate rispetto a tale interesse l'istanza di accesso dev'essere respinta da ACCREDIA.

4. MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELL'ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI DI ACCREDIA

4.1 L'istanza dev'essere presentata utilizzando il modello elettronico disponibile sul sito web di ACCREDIA.

4.2 L'istante deve fornire le proprie generalità, individuare in modo chiaro i documenti oggetto dell'istanza e rappresentare la sussistenza dell'interesse di cui al precedente articolo 3.1 del presente Regolamento compilando i rispettivi campi del modello elettronico (MD-23-01) disponibile sul sito web.

4.3 Quando l'istante formula la richiesta di accesso agli atti in qualità di rappresentante di una persona giuridica deve fornire informazioni in merito alla qualifica posseduta all'interno dell'Organizzazione o Ente nel cui interesse formula la richiesta, ed all'eventuale mandato a rappresentarlo.

4.4 Se l'istanza proviene da una pubblica amministrazione, dev'essere presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo.

5. GESTIONE DA PARTE DI ACCREDIA DELLE ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI

5.1 La Direzione Generale è l'ufficio preposto da ACCREDIA alla gestione delle istanze di accesso agli atti e, a tal fine, si avvale del supporto della Segreteria Istituzionale, nonché del Dipartimento interessato dalla richiesta.

5.2 Al ricevimento dell'istanza, ACCREDIA invia un messaggio di conferma dell'avvenuto ricevimento, quale termine di calcolo della decorrenza dei 30 giorni previsti dall'art. 25 comma 4) della legge 241 per l'eventuale respingimento dell'istanza.

5.3 Se le informazioni contenute nell'istanza non sono complete, ad esempio per quanto riguarda la dimostrazione dell'interesse qualificato all'accesso, ACCREDIA può invitare l'istante a completare le informazioni contenute nella prima istanza ed il termine dei 30 giorni decorre dal momento del messaggio di ricevimento da parte di ACCREDIA della comunicazione integrativa.

5.4 A seguito del ricevimento dell'istanza o della successiva comunicazione integrativa, la Direzione Generale di ACCREDIA può pertanto deliberare:

- l'accoglimento integrale dell'istanza;
- il rifiuto dell'istanza;
- il differimento temporale dell'istanza;
- l'accoglimento parziale (limitazione dell'istanza).

Tutte le decisioni diverse dall'accoglimento integrale devono essere motivate da ACCREDIA e, in caso di differimento, dev'esserne indicata espressamente la durata.

5.5 L'istanza di accesso agli atti si ha comunque per respinta decorsi inutilmente 30 giorni dal messaggio di ricevimento dell'istanza iniziale inviato da ACCREDIA al destinatario, ovvero, in caso di richiesta da parte di ACCREDIA di informazioni integrative, decorsi inutilmente 30 giorni dal messaggio di ricevimento della comunicazione con le informazioni integrative.

5.6 In caso di accoglimento dell'istanza, la Direzione Generale di ACCREDIA invia al richiedente una comunicazione nella quale, in relazione alle caratteristiche specifiche della documentazione oggetto dell'accesso, si comunicano le modalità concrete per l'acquisizione dei documenti, ferma restando la gratuità dell'esame documentale, ad eccezione dell'eventuale rimborso dei costi sostenuti per la riproduzione e l'invio dei documenti.

5.7 Le modalità di accesso agli atti di ACCREDIA devono comunque conformarsi ai seguenti criteri:

- L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione dell'ufficio di ACCREDIA presso cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.
- L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve eventuali eccezioni che saranno comunicate da ACCREDIA al richiedente;
- L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di ufficio, alla presenza di personale dell'ente.
- I documenti sui quali è consentito l'accesso mediante presa visione, non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione, o comunque alterati in qualsiasi modo.
- L'esame dei documenti, in caso di presa visione degli stessi, 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. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.
- In caso di estrazione di copia, la Direzione Generale stabilisce, in base al contenuto dell'istanza, se la copia consegnata contenga l'intero documento o solo una parte dello stesso.

- In ogni caso modalità puntuali di esercizio del diritto di accesso sono stabilite volta per volta dalla Direzione Generale di ACCREDIA e comunicate al richiedente nell'atto di accoglimento della richiesta di accesso.

5.8 Se l'istanza viene formulata in modalità diversa dall'invio del modello elettronico disponibile sul sito web, ACCREDIA invia comunque un messaggio di posta elettronica di avvenuto ricevimento se l'indirizzo mail dell'istante è noto, altrimenti provvede a mezzi di raccomandata con avviso di ricevimento, o PEC.

6. PRESENZA DI EVENTUALI CONTROINTERESSATI

6.1 L'istanza di accesso agli atti deve tenere conto della presenza di eventuali controinteressati, vale a dire, ai sensi dell'articolo 22 comma 1 lettera c) della legge 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".

6.2 Se la Direzione Generale di ACCREDIA riscontra la presenza di controinteressati, agisce in base alle disposizioni contenute nel DPR 12 aprile 2006 n. 184 e pertanto ne fornisce immediata comunicazione agli stessi, concedendo ai controinteressati un termine di 10 giorni per presentare motivata opposizione all'istanza di accesso.