



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO,
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

Approvato dal C.d.A. con delibera n. 37 del 28.09.2023



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO

INDICE SEZIONI

SEZIONE I – DISPOSIZIONI COMUNI

- Art. 1 (Definizioni)
- Art. 2 (Oggetto)
- Art. 3 (Finalità)
- Art. 4 (Trasparenza)
- Art. 5 (Registro dell'accesso)

SEZIONE II – ACCESSO CIVICO

- Art. 6 (Accesso civico)

SEZIONE III – ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

- Art. 7 (Legittimazione soggettiva)
- Art. 8 (Presentazione dell'istanza)
- Art. 9 (Termine di conclusione del procedimento)
- Art. 10 (Responsabilità del procedimento di accesso)
- Art. 11 (Soggetti controinteressati)
- Art. 12 (Conclusione del procedimento in assenza dell'opposizione dei controinteressati)
- Art. 13 (Conclusione del procedimento in caso di opposizione dei controinteressati)
- Art. 14 (Conclusione del procedimento)
- Art. 15 (Eccezioni assolute all'accesso generalizzato) Art. 16 (Eccezioni relative all'accesso generalizzato per la tutela di interessi pubblici)
- Art. 17 (Eccezioni relative all'accesso generalizzato per la tutela di interessi privati)
- Art. 18 (Richiesta di riesame)
- Art. 19 (Impugnazioni)

SEZIONE IV – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 20 (Norma finale)



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO

SEZIONE I
DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1 (Definizioni)

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) “Decreto trasparenza” il D.Lgs 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016;
 - b) “Accesso civico” l’accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, comma 1, del “Decreto trasparenza”;
 - c) “Accesso civico generalizzato” l’accesso previsto dall’art. 5, comma 2, del “Decreto trasparenza”;
 - d) “Accesso documentale” l’accesso disciplinato dagli artt. 22 e ss della L. 241/1990 e ss.mm.ii.;
 - e) “Codice in materia di protezione dei dati personali”, il D.Lgs196/2003, così come modificato dal D.Lgs 101/2018. recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento (UE) n. 2016/679.

Art. 2 (Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative da adottare in capo alla Azienda Pubblica di servizi alla persona “Fondazione Campania Welfare ASP – già Fondazione Banco Napoli per l’assistenza all’infanzia, di seguito ASP, per l’effettivo esercizio dei seguenti diritti:
 - a) “accesso civico” (o accesso civico “semplice”): il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l’Amministrazione abbia omesso di pubblicare, pur avendone l’obbligo ai sensi di legge;
 - b) “accesso civico generalizzato”: il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall’Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli sottoposti a obbligo di pubblicazione, a esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza,

Art. 3 (Finalità)

1. Il diritto di accesso civico generalizzato, oltre che quello civico, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali, sull’utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
2. La L. 241/1990 e ss.mm.ii. esclude l’utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre le Pubbliche Amministrazioni e le Società pubbliche ad un controllo generalizzato.

Art. 4 (Trasparenza)

1. La ASP pubblica sul proprio sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, documenti, dati e informazioni obbligatori, concernenti la propria attività, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.
2. La ASP pubblica altresì ulteriori documenti, dati e informazioni, non obbligatori, di interesse generale.



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO

Art. 5 (Registro dell'accesso)

1. Al fine di agevolare l'esercizio del diritto di accesso e di gestire in modo efficiente le relative richieste è istituito il registro degli accessi.
2. Il registro degli accessi, pubblicato sul sito istituzionale dalla ASP, nella sezione Amministrazione trasparente e aggiornato trimestralmente, contiene le seguenti informazioni: domanda di accesso - data di presentazione - oggetto della richiesta - esito del procedimento (accoglimento, rifiuto totale o parziale, differimento) - data del provvedimento.

SEZIONE II
ACCESSO CIVICO

Art. 6 (Accesso civico)

1. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, del "Decreto trasparenza", gli interessati presentano istanza, contenente le generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), preferibilmente utilizzando la casella di poste elettronica certificata.
2. Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ne dà tempestivamente comunicazione all'istante. In tal caso il termine di conclusione del procedimento inizia a decorrere dalla ricezione da parte del Responsabile dell'istanza regolarizzata e completa.
3. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro il termine di trenta giorni dalla ricezione dell'istanza, provvede a far pubblicare sul sito istituzionale i dati, i documenti o le informazioni richiesti. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), entro lo stesso termine, comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale.
4. Ove i dati, i documenti o le informazioni richiesti risultino già pubblicati, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) indica al richiedente il collegamento ipertestuale.
5. L'istanza di accesso civico non richiede alcuna motivazione.

SEZIONE III
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 7 (Legittimazione soggettiva)

1. L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.
2. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire quali informazioni detiene la ASP né una richiesta tesa al soddisfacimento di un interesse confinato a un bisogno conoscitivo esclusivamente privato, individuale, emulativo e che non presenti una valenza pubblica.



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO

Art. 8 (Presentazione dell'istanza)

1. L'istanza contiene l'identificazione del richiedente, i suoi recapiti e il domicilio digitale, se disponibile, individua i dati, le informazioni o i documenti richiesti indicando l'oggetto e, se noti, gli estremi del documento o la fonte del dato.
2. L'istanza di accesso è trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale. In tale caso le domande sono valide ed equivalenti alle domande sottoscritte con firma autografa in presenza del dipendente addetto al procedimento nei seguenti casi:
 - a) se sono sottoscritte e presentate insieme alla copia del documento di identità (in tale caso la domanda deve essere stata inviata da un indirizzo di posta elettronica certificata o non certificata, nel messaggio deve essere indicato il nome del richiedente, senza necessità di sottoscrizione autografa, deve essere allegata al messaggio una copia del documento di identità del richiedente);
 - b) se sono trasmesse dal richiedente dalla propria casella di posta elettronica certificata;
 - c) se sono sottoscritte con firma digitale;
 - d) se il richiedente è identificato con il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi.
3. L'istanza può altresì essere presentata a mezzo posta o direttamente presso gli uffici e, laddove la richiesta di accesso non sia sottoscritta dall'interessato alla presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore che va inserita nel fascicolo.
4. L'istanza di accesso civico generalizzato è indirizzata all'ufficio competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente o, in subordine, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che fornisce tutte le indicazioni sulle unità organizzative preposte a esercitare le funzioni e i servizi di competenza della Società e circa le modalità e procedure relative al diritto di accesso facilitando l'esercizio del diritto stesso.
5. L'istanza di accesso si intende ricevuta nel giorno in cui è stata registrata a protocollo ovvero nel giorno in cui è registrata dallo stesso pervenendo a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero mediante canale telematico. Il decorso del termine del relativo procedimento decorre dalla data di ricevimento.
6. L'istanza di accesso civico generalizzato non richiede alcuna motivazione.

Art. 9 (Termine di conclusione del procedimento)

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude con un provvedimento espresso e motivato di accoglimento, differimento o diniego, totale o parziale, da adottarsi nel termine di trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento della richiesta, fatti salvi i casi di sospensione di cui ai successivi artt. 12 e 13.

Art. 10 (Responsabilità del procedimento di accesso)

1. Il responsabile del procedimento di accesso generalizzato è il responsabile dell'ufficio che detiene stabilmente i dati, le informazioni o i documenti richiesti.



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO

Art. 11 (Soggetti controinteressati)

1. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'ufficio responsabile individua i soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 5-bis, comma 2, del "Decreto trasparenza", ai quali invia comunicazione dell'istanza mediante trasmissione di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.
2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5 bis, comma 2, del "Decreto trasparenza":
 - a) protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza;
 - c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Art. 12 (Conclusione del procedimento in assenza dell'opposizione dei controinteressati)

1. A decorrere dalla comunicazione ai contro interessati, il termine per la conclusione del procedimento di accesso civico generalizzato è sospeso fino alla scadenza del termine di cui ai commi successivi.
2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione i contro interessati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.
3. Decorsi dieci giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione ai contro interessati, l'ufficio responsabile, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai contro interessati e in assenza di opposizione di questi ultimi, provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato.

Art. 13 (Conclusione del procedimento in caso di opposizione dei contro interessati)

1. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione motivata del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'ufficio responsabile ne dà comunicazione al contro interessato e trasmette al richiedente i dati e/o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del contro interessato al fine di consentire a quest'ultimo l'esercizio della facoltà di richiedere il riesame. Il termine per la conclusione del procedimento di accesso civico generalizzato è sospeso durante il decorso dei suddetti quindici giorni.
2. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione motivata del contro interessato, quest'ultimo, entro il termine di quindici giorni di cui al comma precedente, può presentare la richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e presentare ricorso al Difensore Civico competente territorialmente. Il termine per la conclusione del procedimento è sospeso fino alla decisione sul riesame.

Art. 14 (Conclusione del procedimento)

1. In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato, l'ufficio competente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO

2. Il rilascio delle copie in formato elettronico è gratuito. Sono fatte salve le disposizioni vigenti in materia di diritti di segreteria, di ricerca e di consultazione ed imposta di bollo.
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 suddetto comma 3, occorre riferirsi alla disciplina di settore laddove l'accesso sia subordinato al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti ivi stabiliti inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge della L. 241/1990 e ss.mm.ii..
4. L'accesso civico generalizzato è rifiutato qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi pubblici indicati nell'art. 5-bis, comma 1, del "Decreto trasparenza".
5. L'accesso civico generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati indicati nell'art. 5-bis, comma 2, del "Decreto trasparenza":
 - a) protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza;
 - c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
6. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del "Decreto trasparenza" riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.
7. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi 4 e 5 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
8. 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 del "Decreto trasparenza", sia sufficiente far ricorso al potere di differimento.

Art. 15 (Eccezioni assolute all'accesso generalizzato)

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso nei casi riferiti all'accesso documentale e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti.
2. In particolare, il diritto di accesso generalizzato è escluso, salvo che non sia possibile un accesso parziale con oscuramento dei dati, relativamente ai dati idonei a rivelare lo stato di salute o qualsiasi altra informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità o disabilità; è altresì escluso con riferimento ai dati personali idonei a rivelare la vita sessuale e ai dati di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui sia possibile ricavare informazioni relative a situazioni di disagio economico-sociale degli interessati.
3. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge e ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni la ASP è tenuta a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.
4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO

Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del "Decreto trasparenza", che si intendono qui integralmente richiamate.

Art. 16 (Eccezioni relative all'accesso generalizzato per la tutela di interessi pubblici)

1. L'accesso civico generalizzato, secondo quanto previsto dal "Decreto trasparenza", è escluso per evitare un pregiudizio, il cui verificarsi sia considerato concreto e probabile dal responsabile del procedimento, ad un interesse pubblico. In particolare, per quanto riconducibile all'attività istituzionale della ASP e a titolo non esaustivo, l'accesso civico generalizzato, è escluso ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, rispetto a rapporti e denunce trasmesse all'Autorità Giudiziaria, ad atti riguardanti controversie pendenti e certificati penali, rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura Regionale della Corte dei Conti, richieste o relazioni di dette Procure in cui siano individuati e nominati singoli soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità, a pareri legali acquisiti in relazione a liti in atto o potenziali, ad atti difensivi e relativa corrispondenza, alle indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti, richieste, segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni di categoria o sindacali e similari fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale, verbali e atti istruttori relativi a ispezioni, verifiche e accertamenti amministrativi e ambientali).
2. Se i limiti di cui al presente articolo riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

Art. 17 (Eccezioni relative all'accesso generalizzato per la tutela di interessi privati)

1. L'accesso civico generalizzato è altresì escluso per evitare un pregiudizio il cui verificarsi sia considerato concreto e probabile dal responsabile del procedimento, ai seguenti interessi privati:
 - a) protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia (in particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni: documenti di natura sanitaria e medica e ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici; relazioni dei servizi sociali e assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge; comunicazione di dati personali di cui agli artt. 9 (dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, dati genetici, biometrici, relativi alla salute, alla vita o all'orientamento sessuale) e 10 (dati relativi a condanne penali e reati) del Regolamento (UE) 2016/679, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del medesimo Regolamento (UE) 2016/679; notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio e alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa);
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza (in particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO

la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti e informazioni: gli atti presentati da un privato, a richiesta della ASP, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso; gli atti di ordinaria comunicazione tra Enti/Società diverse e tra queste e i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato);

- c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
2. Se i limiti di cui al presente articolo riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

Art. 18 (Richiesta di riesame)

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato, di differimento o di mancata risposta entro il termine previsto di conclusione, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni dal ricevimento della richiesta.
2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) provvede sentita l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.
3. A decorrere dalla comunicazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, il termine per l'adozione del provvedimento di riesame da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Art. 19 (Impugnazioni)

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del Processo Amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, comma 1, del Codice del Processo Amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al Difensore Civico competente territorialmente, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al Difensore stesso.
2. In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al Difensore Civico competente territorialmente (qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al Difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche alla ASP.
3. Il Difensore Civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il Difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica alla ASP. che, se non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della



FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO

comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

4. Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Difensore Civico provvede sentita l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, che si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.

SEZIONE IV
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 (Norma finale)

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla normativa vigente, alle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e alle Circolari Ministeriali emanate in materia.