FONDAZIONE MATERA BASILICATA 2019

REGOLAMENTO UNICO

IN MATERIA DI ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Indice

PREMESSA

PRIMA SEZIONE

Accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/1990

Articolo 1 - Oggetto e ambito applicativo pag. 3
Articolo 2 - Modalità di presentazione dell'istanza ..... pag. 4
Articolo 3 - Diritti dei controinteressati ..... pag. 5
Articolo 4 - Esito dell'istanza ..... pag. 5

SECONDA SEZIONE

Accesso civico semplice ex art. 5, comma 1, del D.lgs. 33/2013

Articolo 5 - Oggetto e ambito applicativo..... pag. 6
Articolo 6 - Modalità di presentazione dell'istanza..... pag. 7
Articolo 7 - Esito dell'istanza ..... pag. 7

TERZA SEZIONE

Accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 2, del D.lgs. 33/2013

Articolo 8 - Oggetto e ambito applicativo..... pag. 8
Articolo 9 - Modalità di presentazione dell'istanza..... pag. 8
Articolo 10 - Diritti dei controinteressati ..... pag. 8
Articolo 11 - Esito dell'istanza ..... pag. 9
Articolo 12 - Procedimento di riesame ..... pag. 9

QUARTA SEZIONE

Disposizioni finali

Articolo 13 – Disposizioni comuni in materia di accessi ..... pag. 11
Articolo 14 - Accesso agli atti ex D.lgs. 36/2023 in materia di contratti pubblici..... pag. 11
Articolo 15 - Registro degli accessi ..... pag. 12
Articolo 16 - Trattamento dati .....pag. 12
Articolo 17 - Pubblicazione ..... pag. 12

PRIMA SEZIONE – ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA L. 241/1990

Articolo 1
Oggetto e ambito applicativo

1.1. L'accesso ai documenti amministrativi è il diritto riconosciuto a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, *titolari di un interesse diretto, concreto e attuale*, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

1.2. L'accesso documentale si esercita mediante istanza specifica e motivata avente ad oggetto i documenti amministrativi formati o stabilmente detenuti dalla Fondazione. L'accesso è escluso nei casi di cui all'articolo 24 della L. 241/1990[1]; può essere limitato ad alcune parti, quando ricorre l'esigenza di escludere o differire l'accesso alle restanti parti dei documenti medesimi.

1.3. Ai richiedenti deve essere garantito l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici.

1.4. Nel caso di documenti contenenti categorie particolari di dati, dati sensibili[2] o giudiziari[3], l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del Codice per la protezione dei dati, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

1.5. Gli uffici competenti della Fondazione adottano tutti i necessari accorgimenti per salvaguardare l'interesse delle persone e delle imprese affinché le informazioni riservate non siano divulgate.

---

[1] Ai sensi dell'art. 24, comma 1, della L. 241/1990, il diritto di accesso è escluso: a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo; b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano; c) nei confronti dell'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; d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a ter.

[2] Ai sensi dell'art. 9, del Regolamento UE 2016/679, si definiscono categorie particolari di dati o dati sensibili i 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";

[3] Ai sensi dell'art. 10, del Regolamento UE 2016/679, i dati giudiziari sono i dati che possono rivelare l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale (ad esempio, i provvedimenti penali di condanna definitivi, la liberazione condizionale, il divieto od obbligo di soggiorno, le misure alternative alla detenzione) o la qualità di imputato o di indagato.

Articolo 2
Modalità di presentazione dell'istanza

2.1 L'istanza di accesso documentale può essere presentata all'Ufficio protocollo della Fondazione ricorrendo alternativamente a due modalità:

- in **via telematica all'indirizzo PEC** : fondazione@pec.matera-basilicata2019.it
- in **via cartacea** presso la sede di via La Vista n. 1 (ex Convento di Santa Lucia)- Matera.

La richiesta, dopo essere stata protocollata, viene tempestivamente inoltrata all'Ufficio (individuare chi deve curare l'istruttoria) competente a evadere la richiesta.

2.2 Nell'istanza di accesso, a pena di inammissibilità, l'interessato deve: a) dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri rappresentativi; b) indicare gli estremi del documento al quale chiede di accedere ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione; c) specificare, motivando l'istanza, la sussistenza di un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento oggetto dell'istanza; d) precisare le modalità con cui intende esercitare il diritto di accesso. A tale scopo l'interessato può avvalersi dello specifico modulo allegato al presente Regolamento e pubblicato nel sito istituzionale della Fondazione , nella Sezione "Società Trasparente", sottosezione "Accesso Civico".

2.3 Qualora l'istanza di accesso sia irregolare o incompleta ovvero non risulti la legittimazione dell'interessato, si provvede entro dieci giorni a darne comunicazione all'interessato. In tal caso, il termine del procedimento riprende a decorrere nuovamente dalla data di ricezione dell'istanza perfezionata ovvero completata.

Articolo 3
Diritti dei controinteressati

3.1. Si definiscono "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.

3.2. Ove siano individuati dei controinteressati, agli stessi viene data comunicazione dell'istanza. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, con l'indicazione dei documenti o delle parti di documenti da sottrarre e degli specifici motivi di riservatezza o di segretezza che giustificano la domanda stessa. A tal fine i termini di conclusione del procedimento sono sospesi.

3.3. Decorso il termine di dieci giorni senza che i controinteressati abbiano presentato opposizione, l'Ufficio competente a evadere la richiesta provvede sulla richiesta di accesso.

Articolo 4
Esito dell'istanza

4.1. Il procedimento di accesso deve concludersi entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, decorrenti dalla data di trasmissione che risulta dalla pec o dal timbro di ricezione

4.2 In caso di accoglimento, viene data comunicazione all'interessato del nominativo della persona e dell'ufficio competente presso cui prendere visione dei documenti ed

eventualmente estrarne copia, l'orario e ogni altra informazione necessaria per poter esercitare concretamente il diritto di accesso ovvero, in caso di estrazione di copia, trasmette direttamente, in via telematica, quanto richiesto.

4.3. Il differimento dell'accesso ai documenti amministrativi può essere disposto, invece, per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'art. 24, comma 6, della L. n. 241/1990[2] o per salvaguardare specifiche esigenze di riservatezza della Fondazione in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere l'efficienza e l'efficacia dell'attività svolta, oltre ogni altra ipotesi prevista dalla normativa vigente.

4.4. L'atto che dispone il differimento dell'accesso indica la durata in relazione all'esigenza che ha determinato il differimento.

[2] Gli interessi indicati all'art. 24, comma 6, della L. 241/1990 sono i seguenti: a) quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione; b) quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria; c) quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini; d) quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono; e) quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.

SECONDA SEZIONE – ACCESSO CIVICO SEMPLICE
EX ART. 5, COMMA 1, DEL D.LGS. 33/2013

Articolo 5
Oggetto e ambito applicativo

5.1. L'accesso civico semplice è il diritto di chiunque di accedere ai documenti, alle informazioni ed ai dati oggetto di obbligo di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013.
5.2. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e di riutilizzarli nel rispetto della normativa vigente in materia di riuso di dati pubblici.
5.3. Al fine di permetterne il più ampio riutilizzo, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 33/2013 sono prodotti nei formati aperti utilizzabili dalle Pubbliche Amministrazioni.

Articolo 6
Modalità di presentazione dell'istanza

6.1. L'istanza di accesso civico semplice non deve essere motivata e va inoltrata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza tramite PEC all'indirizzo fondazione@pec.matera-basilicata2019.it. L'interessato può avvalersi dello specifico modulo allegato al presente Regolamento e pubblicato nel sito istituzionale della Fondazione , nella Sezione "Società Trasparente", sottosezione "Accesso Civico".

6.2. Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ne dà tempestivamente comunicazione all'istante. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento inizia a decorrere dalla ricezione dell'istanza regolarizzata e completa.

Articolo 7
Esito dell'istanza

7.1. Entro trenta giorni dalla ricezione dell'istanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza conclude il procedimento di accesso civico semplice con un provvedimento espresso e motivato.

7.2. In caso di accoglimento dell'istanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza **o altra persona(da individuare**) provvede alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto dell'istanza. Al richiedente viene fornita comunicazione circa l'avvenuta pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti, con l'indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

7.3. Ove l'istanza abbia ad oggetto dati, documenti o informazioni non oggetto di

pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, entro 10 giorni dalla ricezione dell'istanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza informa l'istante della circostanza che il dato, il documento o l'informazione richiesta non è oggetto di pubblicazione obbligatoria.

7.4. Nei casi di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'interessato può ricorrere al **titolare del potere sostitutivo**, individuato nella persona del Direttore Generale, il quale, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede ai sensi dei commi precedenti entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza. In tal caso la richiesta può essere trasmessa anche per via telematica, al seguente indirizzo PEC : fondazione@pec.matera-basilicata2019.it

TERZA SEZIONE – ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO
EX ART. 5, COMMA 2, DEL D.LGS. 33/2013

Articolo 8
Oggetto e ambito applicativo

8.1. Il diritto di accesso civico generalizzato è il diritto di chiunque di accedere ai documenti e ai dati detenuti dalla Fondazione, ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013.

8.2. L'accesso civico generalizzato deve comunque esercitarsi nel rispetto delle esclusioni di cui all'articolo 5-bis, comma 3, del D.lgs. 33/2013[3].

8.3. L'istanza di accesso civico generalizzato è respinta qualora il diniego risulti necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici[4] e privati[5] di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 bis del D.lgs. 33/2013. Tale limite trova applicazione per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato o del documento.

8.4. L'accesso civico generalizzato, in ogni caso, non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati di cui sopra sia sufficiente far ricorso al potere di differimento. Qualora i suddetti limiti riguardino soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso parziale oscurando i dati non accessibili.

Articolo 9
Modalità di presentazione dell'istanza

9.1. L'istanza di accesso civico generalizzato è inviata al Responsabile per detta tipologia di accesso tramite PEC all'indirizzo: fondazione@pec.matera-basilicata2019.it L'interessato può avvalersi dello specifico modulo allegato al presente Regolamento e pubblicato nel sito istituzionale della Fondazione nella Sezione "Società Trasparente", sottosezione "Accesso Civico".

9.2. Nell'istanza il richiedente è tenuto ad indicare le modalità con cui intende esercitare il diritto di accesso.

Articolo 10
Diritti dei controinteressati

10.1 I soggetti controinteressati sono individuati tenuto conto del contenuto dei

[3] Ai sensi dell'articolo 5 bis, comma 3, il diritto di accesso civico generalizzato è escluso nei casi di segreto di Stato 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, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

[4] Gli interessi pubblici previsti all'art. 5 bis, comma 1, riguardano: a) sicurezza pubblica e ordine pubblico;
b) sicurezza nazionale; c) difesa e questioni militari; d) relazioni internazionali; e) politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; f) conduzione indagini sui reati e loro perseguimento; g) regolare svolgimento di attività ispettive.

[5] Gli interessi privati previsti all'art. 5 bis, comma 2, riguardano: a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; b) la libertà e segretezza della corrispondenza; c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

documenti,
delle informazioni e dei dati connessi a quelli oggetto dell'istanza di accesso.

10.2. Ove il Responsabile dell'accesso civico generalizzato individui dei controinteressati, da comunicazione agli stessi dell'istanza di accesso, inviandone copia mediante raccomandata ovvero per via telematica laddove sia stata consentita tale forma di comunicazione.

10.3. I soggetti controinteressati, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione dell' istanza, possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui sopra resta sospeso fino all' eventuale opposizione dei soggetti controinteressati e , comunque, fino ad un massimo di 10 giorni.

10.4. Decorso il termine e previo accertamento della ricezione della comunicazione di accesso da parte dei controinteressati, si provvede sull' istanza di accesso civico generalizzato.

Articolo 11
Esito dell'istanza

11.1. Il Responsabile dell'accesso civico generalizzato, entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza di accesso civico generalizzato, deve concludere il procedimento con provvedimento espresso e motivato, dandone immediata comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati.

11.2. In caso di accoglimento, si specificano le modalità e i tempi per l'esame dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti ovvero, in caso di estrazione di copia, si trasmettono tempestivamente gli stessi, al richiedente, in via telematica. Qualora l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, viene data comunicazione agli eventuali controinteressati. In tal caso, salvi i casi di comprovata indifferibilità, i documenti, le informazioni ed i dati richiesti non possono essere trasmessi al richiedente prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

11.3. Il provvedimento di rifiuto deve essere adeguatamente motivato, dando conto della sussistenza di uno o più elementi idonei ad integrare il rischio di un pregiudizio concreto ed attuale connesso all'ostensione.

11.4. Il diniego all'accesso non è ammesso se, ai fini della tutela degli interessi rilevanti, sia sufficiente e proporzionato il differimento.

Articolo 12
Procedimento di riesame

12.1. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso civico generalizzato da parte del Responsabile dell'accesso civico generalizzato, il richiedente può presentare un'istanza di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche avvalendosi del modulo specifico allegato al presente Regolamento e pubblicato nel sito istituzionale della Fondazione , nella Sezione "Società Trasparente", sottosezione "Accesso Civico". Quest'ultimo decide con provvedimento motivato entro venti giorni dalla ricezione dell'istanza di riesame.

12.2. Ai fini del riesame, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può formulare una richiesta di informazioni al Responsabile dell'accesso civico generalizzato che ha adottato il provvedimento di diniego totale o parziale

dell'accesso o, in caso di silenzio, perchè sia rimasto inerte. L'eventuale richiesta di informazioni non sospende il termine per l'adozione del provvedimento di riesame.

12.3. In sede di riesame, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, qualora l'accesso civico generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti alla tutela dei dati personali, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, che si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta. Il termine per l'adozione del provvedimento di riesame è sospeso dal momento della trasmissione della richiesta di parere al Garante e fino al rilascio dello stesso e, comunque, per un periodo non superiore ai dieci giorni.

12.4. Qualora l'istanza di accesso civico generalizzato abbia trovato accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, quest'ultimo può formulare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza una richiesta di riesame. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede entro i termini di cui al punto 12.1. ovvero di cui al punto 12.3. in caso di richiesta di parere al Garante. Con l' avvio del procedimento di secondo livello, il RPCT Segnala all' UPD l' inerzia del responsabile dell' accesso civico generalizzato ai fini dell' attivazione dell' azione disciplinare.

QUARTA SEZIONE – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 13
Disposizioni comuni in materia di accessi

13.1. L'accesso è consentito solo per i dati, le informazioni e i documenti già detenuti dalla Fondazione. Al fine di soddisfare le istanze di accesso, la Fondazione non è tenuta a rielaborare dati.

13.2. Non sono ammesse istanze:

a) generiche, che non consentono di individuare l'oggetto della richiesta;

b) meramente esplorative, finalizzate a verificare esclusivamente di quali informazioni la Fondazione dispone;

c) massive, aventi ad oggetto intere categorie di documenti ovvero un numero manifestamente irragionevole di dati o documenti, tali da ledere il principio di buon andamento dell'amministrazione;

d) che comportino la rielaborazione di dati, informazioni o documenti, la creazione di banche dati, l'estrazione di dati mediante filtri che richiedano interventi tecnico/informatici complessi o la digitalizzazione di una pluralità di documenti cartacei particolarmente onerosa.

13.3. Le istanze di accesso presentate in via telematica devono rispettare le modalità di cui all'art. 65 del D.lgs. 82/2005; per quanto riguarda l'accesso documentale, l'istanza presentata in via cartacea deve essere sottoscritta e accompagnata dalla copia di un documento di identità in corso di validità.

13.4. L'esame dei documenti è gratuito.

13.5. Delle istanze di accesso e dei relativi esiti viene data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale può chiedere agli uffici competenti eventuali ulteriori informazioni sul procedimento. Tutti i dipendenti sono tenuti
a collaborare con il Responsabile della prevenzione per l'assolvimento degli obblighi in materia di accesso.
Le istanze concorrono ad aggiornare il Registro degli accessi di cui al' art 15.

Articolo 14
Accesso agli atti ex D.lgs. 36/2023 in materia di contratti pubblici

14.1. L'accesso alla documentazione di gara nelle procedure di affidamento di contratti pubblici di forniture di beni, servizi e lavori, è esercitato esclusivamente nei termini e nei modi previsti dagli articoli 35 e 36 del D.lgs. 36/2023 e di quanto stabilito dall' Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10/2020

Articolo 15
Registro degli accessi

15.1. I dati relativi alle istanze di accesso documentale, civico e generalizzato sono inseriti nell'apposito "Registro degli Accessi" della Fondazione.

15.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vigila sulla tenuta e sull'aggiornamento periodico del Registro degli accessi, procedendo, se del caso, sulla base delle indicazioni comunicategli dagli uffici. Il Registro degli accessi viene aggiornato con cadenza semestrale e sulla base dei doverosi flussi informativi pervenuti al medesimo in corso d'anno.

Articolo 16
Trattamento dati

16.1 I dati personali pervenuti a seguito delle istanze saranno trattati per i soli fini previsti dal presente Regolamento e nel rispetto della normativa in tema di trattamento dei dati personali.

16.2 Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 13 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679 – Regolamento Generale sulla protezione dei dati, l'informativa sul trattamento dei dati personali è disponibile al link https://www.matera-basilicata2019.it/it/privacy-policy.html, il cui contenuto costituisce parte integrante e sostanziale del presente Regolamento. Eventuali variazioni dell'informativa saranno disponibili sempre al predetto link.

Articolo 17
Pubblicazione

17.1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale, nella Sezione "Società Trasparente", sottosezione "Accesso Civico". Eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento verranno pubblicizzate dalla Fondazione Matera Basilicata 2019 mediante pubblicazione sul portale.

[4] Gli interessi indicati all'art. 24, comma 6, della L. 241/1990 sono i seguenti: a) quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione; b) quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria; c) quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini; d) quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono; e) quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale

di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.