



REGOLAMENTO

Titolo **Regolamento in materia di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.**

Approvazione Consiglio di Amministrazione 20 novembre 2024

Data di efficacia 20 novembre 2024

Versione Prima versione

Sommario

1. RIFERIMENTI NORMATIVI	4
CAPO I.....	4
DISPOSIZIONI COMUNI	4
ARTICOLO 1 – DEFINIZIONI.....	4
ARTICOLO 2 – FINALITÀ ED OGGETTO	7
ARTICOLO 3 – PRINCIPI GENERALI.....	9
CAPO II.....	9
ACCESSO CIVICO SEMPLICE EX D.LGS. 33/2013 E S.M.I.....	9
ARTICOLO 4 – AMBITO SOGGETTIVO E OGGETTIVO DI APPLICAZIONE	9
ARTICOLO 5 – MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELL’ISTANZA.....	10
ARTICOLO 6 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO E MODALITÀ DI EVASIONE DELLA RICHIESTA	11
ARTICOLO 7– TUTELA AVVERSO IL DINIEGO E IN CASO DI MANCATA RISPOSTA	11
CAPO III.....	12
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO EX D.LGS. 33/2013 E S.M.I. (C.D. FOIA)	12
ARTICOLO 8 – AMBITO SOGGETTIVO E OGGETTIVO DI APPLICAZIONE	12
ARTICOLO 9 – MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELL’ISTANZA.....	12
ARTICOLO 10 – ISTANZE INAMMISSIBILI	13
ARTICOLO 11 – CASI DI ESCLUSIONE E LIMITI DELL’ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	14
ARTICOLO 12 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	16
ARTICOLO 13 – CONTROINTERESSATI ALL’ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	16
ARTICOLO 14 – CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO.....	17
ARTICOLO 15 – PROVVEDIMENTI CONCLUSIVI DEL PROCEDIMENTO	17
ARTICOLO 16 – RICHIESTA DI RIESAME	18
ARTICOLO 17 – TUTELA IN CASO DI DINIEGO O DI MANCATA RISPOSTA	19
CAPO IV	19
DISPOSIZIONI FINALI	19

ARTICOLO 18 – REGISTRO DEGLI ACCESSI.....	19
ARTICOLO 19 – COMUNICAZIONI	19
ARTICOLO 20 – ATTIVITÀ DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E CIVICO GENERALIZZATO.....	20
ARTICOLO 21 – NORMA DI RINVIO.....	20
2. ALLEGATI.....	20

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, e s.m.i.;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* (di seguito *“Decreto Trasparenza”*), per come modificato e integrato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Ogni altra disposizione normativa e regolamentare vigente e applicabile.

CAPO I

DISPOSIZIONI COMUNI

Articolo 1 – Definizioni

(1) Ai fini del presente Regolamento, si intende per:

“accesso civico semplice” o solo **“accesso civico”**: l’accesso ai documenti, alle informazioni e ai dati oggetto degli obblighi di pubblicazione, disciplinato dall’art. 5, comma 1, del Decreto Trasparenza, con conseguente diritto per chiunque di richiedere i medesimi ove Invimit SGR. S.p.A. ne abbia omesso la pubblicazione, pur avendone l’obbligo, oppure li abbia pubblicati in modo incompleto;

“accesso civico generalizzato” o solo **“accesso generalizzato”**: l’accesso previsto dall’art. 5, comma 2, del Decreto Trasparenza, che sancisce il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti da Invimit SGR S.p.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’art. 5-*bis* del medesimo Decreto Trasparenza;

“categorie particolari di dati personali”: i dati personali idonei a rivelare 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 genetici, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale o l’orientamento

sessuale della persona;

“Codice della privacy”: il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante *“Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”*, per come modificato e integrato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante *“Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”*;

“controinteressati nell’ambito dell’accesso civico generalizzato”: tutti i soggetti che, anche se non indicati nel documento al quale si intende accedere, potrebbero vedere pregiudicati i loro interessi privati per come individuati nel comma 2 dell’art. 5-*bis* del Decreto Trasparenza con riferimento alla protezione dei dati personali, alla libertà e alla segretezza della corrispondenza, agli interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d’autore e i segreti commerciali;

“dati identificativi”: i dati personali che permettono l’identificazione diretta o indiretta dell’interessato;

“dati giudiziari”: i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all’art. 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, 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 in base agli artt. 60 e 61 del codice di procedura penale;

“dati personali”: qualsiasi informazione relativa a una persona fisica, identificata o identificabile (interessato); nello specifico, si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all’ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale ai sensi dell’art. 4, n.1), del Regolamento (UE) n.

2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

“Decreto Trasparenza”: il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, per come modificato e integrato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;

“diritto di accesso”: il diritto di prendere visione e di estrarre copia dei documenti;

“informazioni”: le rielaborazioni dei dati detenuti da Invimit SGR S.p.A., effettuate per propri fini e contenute in distinti documenti;

“Invimit SGR S.p.A.” o la **“Società”**: Investimenti Immobiliari Italiani Società di Gestione del Risparmio Società per Azioni, istituita con Decreto Ministeriale del 19 marzo 2013, società il cui capitale è interamente detenuto dal Ministero dell’Economia e delle Finanze;

“istanza di accesso”: la richiesta volta ad esercitare i diritti di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato nei confronti di Invimit SGR S.p.A.;

“Linee guida Anac”: la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, recante *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013”* e sue eventuali modifiche ed integrazioni, unitamente alla Delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017, recante *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”*;

“pubblicazione”: la pubblicazione, sul sito istituzionale di Invimit SGR S.p.A., delle informazioni e dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività della Società,

cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione;

“**Registro degli accessi di Invimit SGR S.p.A.**”: il registro contenente l’elenco delle richieste di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato pervenute a Invimit SGR S.p.A., con indicazione dell’oggetto, della data di ricezione, del relativo esito e della data di decisione;

“**Regolamento**”: il presente regolamento in materia di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione di Invimit SGR S.p.A.;

“**RPCT**”: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza individuato secondo quanto disposto dall’art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e dall’art. 43 del Decreto Trasparenza;

“**sito istituzionale**”: il sito internet di Invimit SGR S.p.A., raggiungibile all’indirizzo www.invimit.it.

Articolo 2 – Finalità ed oggetto

(1) Invimit SGR S.p.A. (di seguito “SGR” o “Invimit”), in ragione della sua partecipazione pubblica totalitaria, è soggetta alla disciplina pubblicistica in materia di accesso agli atti ed è, quindi, tenuta al rispetto delle regole contenute nel Decreto Trasparenza (art. 5 e seguenti), oltre che alle disposizioni in materia di accesso agli atti attinenti alle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici, secondo le norme tempo per tempo vigenti, ivi incluse quelle di cui al Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i. (di seguito “Codice dei contatti pubblici”). Le regole in materia di accesso agli atti relative alle procedure di evidenza pubblica e ai conseguenti contratti non sono contenute nel presente Regolamento, bensì nella procedura PO-15 “Procedura acquisti di beni, servizi e lavori ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici”.

Tuttavia, in ragione del proprio oggetto sociale e delle peculiarità proprie dell’attività svolta (ndr. servizio di gestione collettiva del risparmio realizzato attraverso la promozione, l’istituzione, l’organizzazione e la gestione di fondi comuni di investimento immobiliari chiusi, l’amministrazione dei rapporti con i partecipanti, la gestione del patrimonio di fondi comuni di investimento di propria o altrui istituzione o di altri organismi di investimento collettivo, italiani ed esteri, nonché la gestione di fondi immobiliari), oltre che della normativa vigente e

applicabile in materia di società di gestione del risparmio, il diritto di accesso può essere limitato, differito o escluso in relazione ai dati, ai documenti e alle informazioni detenute da Invimit. In particolare, per quel che concerne, nello specifico, i regolamenti dei fondi comuni di investimento immobiliare, questi ultimi sono sottratti alla disciplina sull'accesso civico in considerazione della natura strettamente confidenziale e riservata delle informazioni in essi contenute e della natura dei fondi gestiti da Invimit (ndr. fondi immobiliari di tipo chiuso riservati a investitori professionali), potendo i medesimi essere resi accessibili – prelieve le verifiche e le valutazioni del caso e con gli accorgimenti che verranno individuati di volta in volta dalla Società – solamente a coloro che risultino titolari di un interesse qualificato per la tutela di una posizione giuridicamente rilevante.

Il Regolamento si intende in ogni caso applicabile ai Fondi limitatamente ai FIA istituiti ai sensi dell'art. 33 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98 e s.m.i. e partecipati da soggetti pubblici, con la finalità di contribuire allo sviluppo e alla valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico e alla riduzione del debito pubblico e ad altri FIA ai quali risulti applicabile la richiamata disciplina¹.

Ancorché l'operato di Invimit risulti improntato al rispetto dei principi di massima trasparenza, accessibilità e partecipazione, resta, parimenti, ferma l'impossibilità di diramare e comunicare dati e documenti contenenti informazioni che, se conosciute dai terzi, potrebbero compromettere il buon esito delle operazioni/iniziativa/progetti in corso o *in fieri*.

(2) Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio del diritto di accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni formati o detenuti stabilmente da Invimit in attuazione del Decreto Trasparenza, per come modificato e integrato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

(3) Il Regolamento, nello specifico, al fine di dare attuazione al principio di trasparenza e di fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tipologie di accesso, disciplina, in due sezioni separate, i criteri, i limiti, i termini e le modalità per l'esercizio dei

¹ Cfr. Linee guida in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza per i fondi gestiti e la procedura PO-16 "Acquisto di beni, servizi, lavori e forniture per i fondi in regime privatistico" da ultimo approvate.

seguenti diritti:

- a) accesso civico semplice;
- b) accesso civico generalizzato.

Articolo 3 – Principi generali

(1) Invimit opera secondo criteri di efficienza, efficacia e trasparenza anche al fine di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività istituzionale svolta dalla Società, assicurando l'effettivo esercizio del diritto di accesso, anche attraverso strumenti telematici (ad esempio, indirizzi di posta elettronica certificata), ai dati, alle informazioni e ai Documenti detenuti dalla stessa, in conformità alla normativa vigente in materia e ai principi dell'ordinamento euro-unitario, secondo le modalità e i limiti stabiliti dal presente Regolamento.

(2) La trasparenza, oltre ad integrare un principio cardine dell'organizzazione della Società e dei suoi rapporti con i cittadini, costituisce una misura fondamentale nell'ambito delle azioni per la prevenzione e il contrasto della corruzione e si realizza attraverso la pubblicazione di informazioni, dati e documenti nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di Invimit SGR S.p.A. nel rispetto dei principi e con le modalità, i tempi e i limiti indicati dal Decreto Trasparenza e dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in adempimento agli obblighi di pubblicazione stabiliti dalla normativa vigente e applicabile.

CAPO II

ACCESSO CIVICO SEMPLICE EX D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Articolo 4 – Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione

(1) Invimit garantisce, attraverso il proprio sito istituzionale, l'accessibilità ai dati, alle informazioni e ai documenti oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza.

(2) Chiunque ha il diritto di ottenere gratuitamente dati, documenti e informazioni che Invimit ha l'obbligo di pubblicare, nel rispetto della normativa vigente e applicabile, sul proprio sito istituzionale, raggiungibile all'indirizzo internet www.invimit.it, sezione "Società Trasparente", nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione o questa risulti parziale.

(3) L'esercizio del diritto di accesso civico semplice non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

- (4) L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e contiene i dati anagrafici, l'indirizzo e le altre informazioni di contatto del richiedente.
- (5) L'istanza di accesso civico non richiede motivazione.
- (6) Nel caso in cui il richiedente abbia già formulato una richiesta identica o sostanzialmente coincidente, Invimit ha la facoltà di non rispondere alla nuova richiesta, a condizione che la precedente sia stata integralmente soddisfatta.

Articolo 5 – Modalità di trasmissione dell'istanza

- (1) L'istanza di accesso civico è intestata al RPCT in base a quanto stabilito dall'art. 5, comma 3, lett. d), del Decreto Trasparenza, il quale provvede a chiederne la protocollazione e a inoltrarla tempestivamente all'ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente e applicabile, trasmettendone copia al responsabile dell'ufficio che assume le funzioni di cui all'art. 17 che segue.
- (2) Se l'istanza è erroneamente indirizzata, il ricevente la trasmette tempestivamente al RPCT, il quale provvede a chiederne la protocollazione e a verificare l'esistenza dei presupposti per qualificarla come istanza di accesso civico semplice.
- (3) L'istanza intestata al RPCT, debitamente compilata mediante l'utilizzo dell'apposito modulo disponibile sul sito istituzionale di Invimit SGR S.p.A. raggiungibile all'indirizzo internet www.invimit.it nella sezione "Società Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Accesso civico" al seguente link <http://www.invimit.it/altri-contenuti-accesso-civico/>, può essere presentata alternativamente:
- a) in modalità telematica attraverso posta elettronica certificata all'indirizzo invimitsgrspa@pec.it;
 - b) in modalità telematica attraverso posta elettronica ordinaria all'indirizzo trasparenza@invimit.it;
 - c) per mezzo del servizio postale mediante raccomandata a/r al seguente indirizzo: Al Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza della società Invimit SGR S.p.A., Via Quattro Novembre, n. 144 – 00187 Roma.
- (4) Il modulo contenente l'istanza di accesso civico semplice deve essere inviato unitamente a copia di un documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità.
- (5) Nell'ipotesi in cui l'istanza non risulti presentata nel rispetto delle modalità indicate nel presente articolo nonché all'art. 15 che precede o risulti priva, in tutto o in parte, delle informazioni richieste, sarà cura del RPCT chiedere per iscritto all'istante l'integrazione delle

informazioni mancati. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento resta sospeso e inizia nuovamente a decorrere dall'acquisizione delle informazioni mancanti.

Articolo 6 – Responsabile del procedimento di accesso civico e modalità di evasione della richiesta

(1) Il responsabile del procedimento di accesso civico semplice nonché dell'adozione del provvedimento finale è il responsabile dell'ufficio competente a formare o a detenere stabilmente il documento oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente e applicabile.

(2) La richiesta viene esaminata dal responsabile del procedimento di accesso civico semplice, che potrà procedere coinvolgendo altro personale della Società come previsto dall'art. 31, comma 3, del presente Regolamento, ed evasa, con un provvedimento espresso e motivato, entro trenta giorni dalla data di ricezione della stessa, anche con il supporto degli uffici che, sulla base del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza, risultino responsabili della pubblicazione dei documenti oggetto dell'istanza di accesso civico semplice.

(3) In caso di accoglimento dell'istanza, Invimit provvede tempestivamente a pubblicare sul proprio sito istituzionale i dati, i documenti o le informazioni richieste e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dei medesimi con l'indicazione del relativo collegamento ipertestuale per il tramite del responsabile del procedimento di accesso civico semplice.

(4) Qualora i dati, i documenti o le informazioni richieste risultino già pubblicati sul sito istituzionale di Invimit, il responsabile del procedimento di accesso civico semplice indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

(5) Il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso devono essere motivati a cura del responsabile del procedimento di accesso civico semplice nel rispetto della normativa vigente e applicabile.

(6) In caso di mancata risposta entro il termine di cui al comma 2 che precede, è ammessa la tutela giurisdizionale nel rispetto delle modalità e secondo i termini di cui all'art. 18 che segue.

Articolo 7– Tutela avverso il diniego e in caso di mancata risposta

(1) Avverso le decisioni della Società in materia di accesso civico il richiedente può proporre ricorso nel termine di trenta giorni dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio – Roma ai sensi dell'art. 116 del Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104 e s.m.i. ("Codice del processo amministrativo").

CAPO III

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO EX D.LGS. 33/2013 E S.M.I. (C.D. FOIA)

Articolo 8 – Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione

(1) In attuazione della massima realizzazione del principio di trasparenza, chiunque ha diritto di accedere ai dati, alle informazioni e ai documenti detenuti da Invimit, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti posti a tutela degli interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-*bis* del Decreto Trasparenza.

(2) L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente ed è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto da Invimit SGR S.p.A. per la riproduzione dei dati o dei documenti su supporti materiali².

(3) Invimit non è tenuta a fornire dati, documenti e informazioni che non siano in suo possesso al momento della presentazione della richiesta né è tenuta a rielaborare dati ai fini dell'evasione dell'istanza di accesso civico generalizzato.

Articolo 9 – Modalità di trasmissione dell'istanza

(1) L'istanza di accesso civico generalizzato è intestata, per ragioni di carattere organizzativo interne alla Società, al RPCT, che provvede a chiederne la protocollazione e a inoltrarla tempestivamente all'ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni oggetto della richiesta di accesso, ulteriori rispetto a quello oggetto di pubblicazione.

(2) L'istanza, che non necessita di alcuna motivazione, identifica i dati, le informazioni e i

² Cfr. Chiarimenti forniti dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella circolare n. 1/2019, recante "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*", sulla portata del principio di gratuità concernente le istanze di accesso civico generalizzato.

documenti richiesti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, e contiene i dati anagrafici, l'indirizzo e le altre informazioni di contatto del richiedente. La mancata identificazione del richiedente determina l'irricevibilità della domanda, poiché impedisce una corretta gestione delle domande di accesso civico generalizzato.

(3) L'istanza, debitamente compilata mediante l'utilizzo dell'apposito modulo disponibile sul sito istituzionale di Invimit SGR S.p.A. raggiungibile all'indirizzo internet www.invimit.it, nella sezione "Società Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Accesso civico" al seguente link <http://www.invimit.it/altri-contenuti-accesso-civico/>, può essere presentata alternativamente:

- a) in modalità telematica attraverso posta elettronica certificata all'indirizzo invimitsgrspa@pec.it;
- b) in modalità telematica attraverso posta elettronica ordinaria all'indirizzo trasparenza@invimit.it;
- c) per mezzo del servizio postale mediante raccomandata a/r al seguente indirizzo: Invimit SGR S.p.A., Via Quattro Novembre, n. 144 – 00187 Roma.

(4) Il modulo contenente l'istanza di accesso civico generalizzato deve essere inviato unitamente a una copia di un documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità.

Articolo 10 – Istanze inammissibili

(1) Sono inammissibili le istanze di accesso generalizzato aventi ad oggetto un numero manifestamente irragionevole di documenti, dati e informazioni che impongano un carico di lavoro tale da paralizzare o rallentare eccessivamente il buon funzionamento della Società.

(2) Sono parimenti inammissibili le istanze generiche che non individuano i dati, i documenti e le informazioni richieste, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto, e le domande meramente esplorative, volte ad accertare il possesso di dati, documenti o informazioni da parte della Società.

(3) Nei casi in cui il responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato individuato ai sensi dell'art. 23 che segue, ritenga che l'istanza di accesso civico generalizzato presenti i caratteri di inammissibilità di cui ai commi che precedono, prima di dichiarare l'istanza inammissibile, contatta in forma scritta il richiedente, indicandogli – se possibile – quali siano le alternative per un'adeguata definizione dell'istanza entro limiti compatibili con i principi di buon andamento e di buon funzionamento dell'amministrazione. Durante tale periodo e fino all'eventuale riformulazione di una nuova istanza, rimane sospeso il termine per la conclusione del procedimento.

(4) Qualora il richiedente non riformuli l'istanza entro il termine di dieci giorni oppure la riformuli ma la medesima risulti comunque manifestamente irragionevole, il responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato la dichiara inammissibile, sulla scorta dei seguenti criteri, dei quali deve dar conto nella motivazione del provvedimento di diniego:

- a) l'eventuale attività di elaborazione (ad esempio mediante oscuramento dei dati personali) che Invimit SGR S.p.A. dovrebbe svolgere per rendere disponibili i dati e i documenti richiesti;
- b) le risorse interne che occorrerebbe impiegare per soddisfare la richiesta, da quantificare in rapporto al numero di ore di lavoro per unità di personale;
- c) la rilevanza dell'interesse conoscitivo che la richiesta è volta a soddisfare;
- d) la presenza di plurime o ripetute richieste di accesso provenienti dallo stesso richiedente.

(5) Nel caso in cui il richiedente abbia già formulato una richiesta identica o sostanzialmente coincidente, Invimit SGR S.p.A. ha la facoltà di non rispondere alla nuova richiesta, a condizione che la precedente sia stata integralmente soddisfatta.

(6) Qualora il richiedente riformuli l'istanza o fornisca i chiarimenti richiesti secondo quanto indicato ai commi che precedono, il termine per la conclusione del procedimento incomincia nuovamente a decorrere dalla data di ricezione dell'istanza integrata, precisata e/o modificata.

Articolo 11 – Casi di esclusione e limiti dell'accesso civico generalizzato

(1) L'accesso civico generalizzato è rifiutato, ai sensi dell'art. 5-bis del Decreto Trasparenza, se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

(2) L'accesso civico generalizzato, fermo restando quanto previsto all'art. 2, comma 1, del presente Regolamento è, altresì, rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la 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.

(3) L'accesso civico generalizzato è parimenti escluso:

- a) in presenza di segreto di Stato;
- b) 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 previsti dall'art. 24, comma 1, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

(4) Se i limiti sopra indicati riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, Invimit SGR S.p.A. consente l'accesso civico generalizzato agli altri dati o alle altre parti del documento richiesto ai sensi dell'art. 5-*bis*, comma 4, del Decreto Trasparenza.

(5) I limiti di cui ai commi 1 e 2 che precedono si applicano unicamente per il periodo durante il quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico generalizzato, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 5-*bis*, comma 5, del Decreto Trasparenza, non può essere negato qualora, per la protezione degli interessi di cui sopra, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

(6) Con riferimento all'attività svolta da Invimit si ritengono esclusi dal diritto di accesso, in quanto riconducibili nell'ambito di operatività dell'art. 5-*bis* del Decreto Trasparenza, i dati, le informazioni e i documenti relativi alla gestione della Società che possano metterne a repentaglio l'efficienza e l'operatività aziendale. In particolare, a titolo esemplificativo, non possono essere oggetto di accesso i seguenti atti e documenti:

- a) gli atti di pianificazione e di programmazione, ove contengano piani strategici e commerciali, fatta salva la pubblicazione della relativa sintesi;
- b) i regolamenti dei fondi comuni di investimento immobiliare gestiti dalla SGR, così come previsto anche all'articolo 2 del presente Regolamento;
- c) gli atti istruttori, i pareri e le relazioni indirizzate al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, al Ministero dell'Economia e delle Finanze, all'Anac, alla Banca d'Italia e alla Consob, in quanto atti interni preparatori e prodromici all'adozione di documenti finali da valutare;
- d) i verbali del Consiglio di Amministrazione e degli altri organi sociali e di eventuali comitati endoconsiliari, nonché delle riunioni degli organi di *governance* dei fondi, ferma restando l'accessibilità dei dispositivi delle decisioni adottate;

- e) l'integrale fascicolo personale dei singoli dipendenti. È consentito conoscere le relative informazioni e dati, singolarmente o in forma aggregata, ma non il/i nominativo/i del/i dipendente/i cui si riferiscono, salvo il diritto di accesso di cui al capo V della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- f) gli atti e i documenti contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi nell'ambito dei procedimenti selettivi.

Articolo 12 – Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato

(1) Il responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato è individuato nel responsabile dell'ufficio competente a formare o a detenere stabilmente il documento oggetto della richiesta e ha il compito di:

- a) curare l'istruttoria;
- b) decidere in merito all'accoglimento o meno della richiesta di accesso civico generalizzato con provvedimento espresso e motivato;
- c) verificare, d'intesa con il RPCT, che l'istanza non sia riconducibile alle ipotesi di accesso civico semplice.

(2) Se le informazioni, i documenti e/o i dati richiesti con l'istanza risultano già pubblicati sul sito istituzionale di Invimit SGR S.p.A., il responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato, previa verifica con il RPCT, comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Articolo 13 – Controinteressati all'accesso civico generalizzato

(1) Il responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato, qualora individui dei soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 5-*bis*, comma 2, del Decreto Trasparenza, invia agli stessi una comunicazione, trasmettendo copia della richiesta di accesso civico generalizzato ricevuta mediante comunicazione a mezzo posta elettronica certificata o raccomandata con avviso di ricevimento o con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione, richiedendo al controinteressato di formulare le proprie osservazioni in relazione all'istanza di accesso pervenuta.

(2) Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso civico generalizzato, indirizzata al RPCT, secondo le modalità di cui all'art. 20, comma 3, del presente Regolamento.

(3) A far data dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento rimane sospeso fino alla loro eventuale opposizione, che deve essere

manifestata entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 2 che precede. Decorso tale termine la Società provvede sulla richiesta, dopo aver accertato la ricezione dalla comunicazione, anche alla luce dell'eventuale motivato dissenso pervenuto, che comunque non costituisce un vincolo per la decisione in relazione all'istanza di accesso ricevuta che resta di competenza della Società. Ove non sia pervenuta nel termine sopra indicato alcuna motivata opposizione dei controinteressati, Invimit può effettuare le proprie valutazioni in merito all'istanza di accesso, a prescindere da quelle del controinteressato che sia stato comunque avvisato.

Articolo 14 – Conclusione del procedimento

(1) Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude, con provvedimento espresso e motivato, nel termine di trenta giorni dalla ricezione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. Non trova, pertanto, applicazione la disciplina di cui all'art. 25, comma 4, primo periodo, di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. in materia di silenzio-rigetto.

(2) In presenza di controinteressati, decorsi dieci giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, il responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e in mancanza di opposizione di questi ultimi, provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato. Quando il controinteressato abbia espresso la propria opposizione e il responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato ritenga comunque di accogliere la richiesta di accesso civico generalizzato, l'ufficio ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere i dati e i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa da parte del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità.

(3) Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato, il controinteressato può presentare, entro il termine di trenta giorni dalla decisione di accoglimento, richiesta di riesame ai sensi dell'art. 5, comma 9, del Decreto Trasparenza al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Articolo 15 – Provvedimenti conclusivi del procedimento

- (1) Il procedimento di accesso civico generalizzato si può concludere nei seguenti modi:
- a) con l'accoglimento integrale dell'istanza;
 - b) con l'accoglimento parziale dell'istanza, mediante oscuramento dei dati personali eventualmente presenti e delle altre informazioni che possano consentire l'identificazione, anche indiretta, dei controinteressati all'accesso civico generalizzato;

- c) con il differimento o la limitazione dell'accesso;
- d) con un diniego totale;
- e) con un diniego parziale.

(2) In caso di accoglimento, il responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati e/o i documenti richiesti.

(3) Il responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato dispone il differimento dell'accesso quando è sufficiente posticipare l'ostensione dei dati e/o dei documenti richiesti per evitare un pregiudizio concreto a uno degli interessi pubblici e privati di cui all'art. 5-*bis*, commi 1 e 2, del Decreto Trasparenza. Nel momento in cui cessano le esigenze di protezione, il responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato trasmette tempestivamente al richiedente i dati e/o i documenti oggetto dell'istanza di accesso.

(4) L'accesso civico generalizzato è rifiutato nei casi previsti dall'art. 5-*bis* del Decreto Trasparenza e dall'art. 22 del presente Regolamento.

Articolo 16 – Richiesta di riesame

(1) Il richiedente, a seguito di un diniego totale o parziale dell'accesso o di una mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro venti giorni dalla presentazione dell'istanza.

(2) L'istanza di riesame va presentata con le modalità stabilite dall'art. 20, comma 3, del presente Regolamento, mediante l'utilizzo dell'apposito modulo disponibile sul sito istituzionale di Invimit SGR S.p.A. raggiungibile all'indirizzo internet www.invimit.it, nella sezione "Società Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Accesso civico" al seguente link <http://www.invimit.it/altri-contenuti-accesso-civico/>.

(3) Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5-*bis*, comma 2, lett. a), del Decreto Trasparenza e, dunque, per ragioni di protezione dei dati personali in conformità con la disciplina vigente in materia, il RPCT provvede sulla richiesta di riesame sentito il Garante per la protezione dei dati personali (di seguito, anche solo il "Garante"), il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta in conformità a quanto previsto dall'art. 5, comma 7, secondo periodo, del Decreto Trasparenza.

(4) A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e,

comunque, per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Articolo 17 – Tutela in caso di diniego o di mancata risposta

(1) Avverso la decisione di Invimit SGR S.p.A. o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente può proporre ricorso dinnanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio – Roma secondo quanto previsto dall’art. 116 del Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (“Codice del processo amministrativo”) entro il termine di trenta giorni.

(2) In caso di mancata risposta di Invimit SGR S.p.A. entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dell’istanza o, in caso di presentazione della richiesta di riesame, in caso di mancata risposta del RPCT entro il termine di venti giorni dalla presentazione della richiesta di riesame, il richiedente può proporre ricorso avverso il silenzio dinnanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio – Roma ai sensi dell’art. 117 del Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104 e s.m.i. (“Codice del processo amministrativo”) fintanto che perdura l’inadempimento e, comunque, entro non oltre un anno dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento in conformità a quanto previsto dall’art. 31, comma 2, del Codice del processo amministrativo.

CAPO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 18 – Registro degli accessi

(1) Al fine di agevolare l’esercizio del diritto di accesso, di monitorare l’attuazione della disciplina vigente in materia nonché di gestire in maniera efficiente le richieste di accesso, tutte le istanze di accesso pervenute alla Società sono registrate, in ordine cronologico, nel “Registro degli accessi di Invimit SGR S.p.A.”.

(2) Il Registro è tenuto dal RPCT.

(3) Il Registro degli Accessi è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, sul sito istituzionale di Invimit SGR S.p.A., sezione “Società Trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti – Accesso civico” ed è tempestivamente aggiornato, in ogni caso entro i tre mesi successivi.

Articolo 19 – Comunicazioni

(1) Le comunicazioni previste dal presente Regolamento sono effettuate preferibilmente mediante posta elettronica certificata.

- (2) In alternativa, le comunicazioni possono essere effettuate:
- a) mediante posta elettronica ordinaria; in tal caso il destinatario deve avere espressamente autorizzato la Società ad utilizzare tale forma di comunicazione per la ricezione delle comunicazioni;
 - b) mediante servizio postale tramite lettera raccomandata a/r.

Articolo 20 – Attività del responsabile del procedimento di accesso civico semplice e civico generalizzato

(1) Il responsabile del procedimento di accesso civico semplice ai sensi dell'art. 17 del presente Regolamento e di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 23 del presente Regolamento è coadiuvato, ove necessario, dalla funzione Legale, dalla funzione Amministrazione, Pianificazione e Controllo, dal *Fund Manager* e dalle altre funzioni individuate all'occorrenza, al fine di istruire ed evadere le istanze di accesso agli atti coerentemente con la disciplina vigente e applicabile.

(2) Il responsabile del procedimento di cui al comma 1 ricorre, altresì, al supporto del RPCT per garantire l'uniforme applicazione delle norme di legge e del presente Regolamento.

(3) È sempre possibile, per il responsabile del procedimento di cui al comma 1, delegare la funzione e la responsabilità del procedimento in materia di accesso ad altro soggetto idoneo ai sensi della normativa vigente e applicabile, purché con atto scritto avente valore organizzativo.

Articolo 21 – Norma di rinvio

(1) Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento in materia di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato si applicano le disposizioni di legge vigenti e applicabili, nonché le Linee guida adottate dall'Anac in materia.

Art. 22 – Entrata in vigore e forme di pubblicità

(1) Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società ed è pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società Trasparente".

2. ALLEGATI

Allegato 1.1 – Modulo richiesta accesso civico semplice

Allegato 1.2 – Modulo richiesta accesso civico generalizzato

Allegato 1.3 – Modulo richiesta riesame ex art. 5, comma 7, del D.Lgs. n. 33/2013

Allegato 1.4 – Modulo richiesta riesame ex art. 5, comma 9, del D.Lgs. n. 33/2013 presentata dai controinteressati