AGENZIA
PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
UNIVERSITARIO DELL'UMBRIA

DECRETO DELL'AMMINISTRATORE UNICO

n. 95 del 11/11/2026

Oggetto: Disciplinare in materia di accesso documentale, accesso civico "semplice" e "generalizzato." Adozione.

L'AMMINISTRATORE UNICO

VISTO il documento istruttorio concernente l'argomento in oggetto e la conseguente proposta ivi contenuta;
PRESO ATTO, ai sensi del regolamento di organizzazione di questa Agenzia:

a) del parere di regolarità tecnico-amministrativa espresso dal Responsabile del procedimento;
b) del parere di legittimità espresso dal Dirigente del Servizio;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241;
VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
VISTO il decreto legislativo del 23 giugno 2011, n. 118;
VISTA la legge regionale 28 febbraio 2000, n. 13;
VISTA la legge regionale 1° febbraio 2005, n. 2 e i successivi regolamenti di organizzazione, attuativi della stessa;
VISTA la legge regionale 28 marzo 2006, n. 6;
VISTA la legge regionale 16 settembre 2011, n. 8;
VISTA la DGR n. 183 del 5 marzo 2025 con la quale è stato nominato Amministratore Unico dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria (ADiSU), l'Avv. Giacomo Leonello Leonelli;
VISTO il DPGR n. 23 del 26 marzo 2025 con il quale è nominato, su conforme deliberazione della Giunta regionale n. 183/2025, quale Amministratore Unico dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria (ADiSU), ai sensi dell'articolo 10-quater della legge regionale 6/2006, l'Avv. Giacomo Leonello Leonelli, a decorrere dalla data del presente decreto per la durata di tre anni, in conformità al comma 1 del medesimo articolo 10-quater;
VISTO il decreto dell'Amministratore Unico n. 70 del 30 dicembre 2025 di adozione del Bilancio di previsione dell'Agenzia 2026-2028;
VISTO il regolamento di organizzazione dell'Agenzia;
VISTI:

- l'art. 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché

dell'adozione del provvedimento finale;

- l'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352 recante *"Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell'art. 24, comma 2, della L. 7* agosto 1990, n. 241";
- il D.M. 29 ottobre 1996, n. 603, *"Regolamento per la disciplina delle categorie di documenti sottratti al diritto di accesso in attuazione dell'art. 24, comma 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241"recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*
- il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche e integrazioni, *"Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*;
- il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, e successive modifiche e integrazioni, *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, , e successive modifiche e integrazioni, *"Codice dell'amministrazione digitale"*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e successive modifiche e integrazioni, concernente il *"Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi"*;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modifiche e integrazioni, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, e successive modifiche e integrazioni, *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, ed in particolare, l'art. 5 che disciplina l'accesso civico ai dati, alle informazioni e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e l'art. 5-*bis* che individua le esclusioni e i limiti allo stesso accesso civico, introdotto dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *"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*";
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento 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);
- il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679;
- il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*;
- il decreto legislativo 3 marzo 2023, n. 36, e successive modifiche e integrazioni, *"Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, come integrato e modificato dal decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209"*;

RICHIAMATE

- le *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, d.lgs. n. 33/2013, art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 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» adottate ai sensi dell'art. 5, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 e nelle quali è stabilito:

- l'opportunità per i soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza di adottare:
  - una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con i contenuti di cui al § 3.1, al fine di dare attuazione al principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione;
  - adeguate soluzioni organizzative, come indicato al § 3.2, al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso;
- di istituire, presso ogni amministrazione, un Registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso), *"cd. registro degli accessi"*, da pubblicare nella sezione di *"Amministrazione Trasparente"*, sottosezioni *"Altri contenuti/accesso civico"* del sito web istituzionale - da aggiornare almeno ogni sei mesi – quale strumento funzionale al monitoraggio dell'ANAC e per rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso, in una logica di semplificazione delle attività;

- le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*, adottate dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016;
- la Circolare n. 2/2017 del 30 maggio 2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione recante *"Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"*, con la quale viene promossa una coerente e uniforme attuazione della disciplina sull'accesso civico generalizzato;
- la Circolare n. 1/2019 del 28 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione *"Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"*;

PREMESSO che l'Agenzia persegue il costante adeguamento della propria azione amministrativa ai principi di trasparenza, efficacia e vicinanza alla propria utenza;

VISTA l'esigenza di dare attuazione al principio di trasparenza intesa come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;

VALUTATA la necessità di dare attuazione e regolamentare in modo organico e coordinato l'esercizio dei diritti di accesso documentale, accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato" dell'Agenzia, dotando la stessa di uno specifico disciplinare;

CONSIDERATO che l'istituto dell'accesso civico differisce dall'accesso "procedimentale o documentale", di cui agli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/1990, in quanto nel primo caso il diritto, dal punto di vista soggettivo, non ammette restrizioni alla legittimazione del richiedente poiché spetta a chiunque senza bisogno di alcuna motivazione, mentre nel secondo è necessario che il richiedente dimostri di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è richiesto l'accesso;

PRESO ATTO che l'accesso civico "semplice", previsto dall'art. 5, co. 1 del d.lgs. n. 33/2013, riguarda esclusivamente documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria;

PRECISATO che lo scopo dell'accesso civico "generalizzato" è quello di garantire una trasparenza diffusa, permettendo a chiunque un controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, mentre l'accesso documentale, disciplinato dalla legge n. 241/1990, esclude perentoriamente il suo utilizzo per sottoporre l'operato della pubblica amministrazione ad un controllo generalizzato;

TENUTO CONTO che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'Agenzia gestisce le richieste di accesso civico "semplice" e svolge i compiti di riesame

per l'accesso civico "generalizzato" in caso di diniego o ritardo da parte degli uffici competenti;

RICHIAMATI:

- la Determinazione Dirigenziale n. 581 del 10 agosto 2017, con la quale è stato istituito, in attuazione della deliberazione n. 1309/2016, il Registro delle domande di accesso civico "semplice" e "generalizzato", è stata approvata la modulistica per gli accessi, nella sua prima stesura, ed è stato demandato alla Sezione II "*Affari generali e servizi comuni*", del Servizio II "*Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni*", di:
  - inoltrare le istanze di accesso civico agli uffici competenti a decidere sulle medesime, tenuto conto che il RPCT può ricevere le domande di accesso civico "semplice" (relative a dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria) e le richieste di riesame dell'accesso civico "generalizzato";
  - curare l'aggiornamento periodico del Registro degli accessi "civico" e "generalizzato", con sua conseguente pubblicazione in *"Amministrazione trasparente"*;
- il Decreto del Direttore Generale n. 13 del 4 marzo 2021, con il quale:
  - è stato preso atto che in materia di diritto di accesso documentale l'Agenzia aveva recepito, con decreto dell'Amministratore Unico n. 84 del 9 dicembre 2013, la disciplina dettata dalla Regione Umbria con proprio Regolamento n. 8 del 25 maggio 2012 (*"Disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi"*);
  - è stata aggiornata l'informativa sul trattamento dei dati personali e la modulistica per le richieste di accesso;
  - il dirigente del Servizio II "*Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni*", dott. Stefano Capezzali, era stato individuato quale *Titolare del potere sostitutivo* nei casi di ritardo o mancata risposta del responsabile del procedimento per l'accesso civico;

DATO ATTO che, a seguito della ridefinizione degli incarichi di Elevata Qualificazione dell'Agenzia e della conseguente riorganizzate delle competenze, la Sezione IV *"Privacy, prevenzione della corruzione, trasparenza e gestione attività Umbria Academy"*, del Servizio I, *"Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari"*, è stata ridenominata *"Privacy, prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico"* con l'attribuzione delle funzioni di supporto e collaborazione agli uffici in materia di accesso civico "semplice" e "generalizzato", di tenuta, aggiornamento e pubblicazione del Registro degli accessi - in raccordo con la Sezione II *"Affari generali e servizi comuni"*, del Servizio II – e di garanzia del diritto di informazione dei cittadini;

RICHIAMATI i Decreti dell'Amministratore Unico n. 41 e n. 42 del 29 maggio 2026, con i quali a decorrere dal 1º giugno 2026 al 30 settembre 2027 – fatta salva eventuale proroga – rispettivamente è stata conferita alla dipendente dott.ssa Stefania Castrica la responsabilità della Sezione IV *"Privacy, prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico"* e le è stato confermato l'incarico di RPCT dell'Agenzia;

RITENUTO, pertanto, necessario:

- adottare una specifica disciplina interna per garantire risposte omogenee da parte di tutti gli uffici dell'Agenzia, prevenire ritardi o sovrapposizioni tra le diverse forme di accesso e fornire all'utenza informazioni chiare, ottimizzando al contempo l'istruttoria delle istanze da parte del personale;
- istituire un nuovo Registro degli accessi per garantire la tracciabilità unitaria delle istanze di accesso (documentale, civico "semplice" e "generalizzato"), adottando e contestualmente pubblicando la modulistica aggiornata, secondo quanto disposto dalla normativa vigente e le linee guida dell'ANAC;
- demandare:

- alla Responsabile di incarico di Elevata Qualificazione della Sezione "*Affari generali e servizi comuni*", del Servizio II, nell'ambito delle proprie competenze, il compito di inoltrare le istanze di accesso documentale e di accesso civico agli uffici competenti per materia e, per i profili di competenza, al RPCT;
- alla Responsabile di incarico di Elevata Qualificazione della Sezione *"Privacy, prevenzione della corruzione , trasparenza e accesso civico"*, del Servizio I, di:
    - curare la tenuta e l'aggiornamento periodico del Registro degli accessi, provvedendo alla sua pubblicazione in *"Amministrazione Trasparente"*, in raccordo con la Responsabile della Sezione "*Affari generali e servizi comuni*";
    - provvedere alla revisione e all'aggiornamento delle informazioni in materia di accesso pubblicate sulle pagine dedicate del sito web istituzionale dell'Agenzia;
    - pubblicare il presente atto, il Disciplinare e la relativa modulistica sul sito web istituzionale dell'Agenzia

DECRETA

1. **di fare proprio** il documento istruttorio e la conseguente proposta del Dirigente ad interim del Servizio I *"Diritto allo Studio Universitario e Interventi post-universitari"*, corredato dei pareri e del visto di cui agli artt.23 e 24 del Regolamento interno di questa Agenzia, che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, rinviando alle motivazioni in essa contenute;
2. **di adottare:**
    - il Disciplinare in materia di accesso documentale, accesso civico "semplice" e "generalizzato" (Allegato A), parte integrante e sostanziale del presente decreto;
    - il nuovo Registro degli accessi documentale, civico "semplice" e "generalizzato" (Allegato B), parte integrante e sostanziale del presente decreto;
    - l'informativa sul trattamento dei dati personali (Allegato C) e la seguente modulistica aggiornati, parti integranti e sostanziali del presente decreto:
        - modulo richiesta accesso documentale (Allegato D);
        - modulo richiesta accesso civico "semplice" (Allegato E);
        - modulo richiesta accesso civico "generalizzato" (Allegato F);
        - modulo opposizione controinteressati alla richiesta di accesso civico "generalizzato" (Allegato G);
        - modulo istanza di riesame accesso civico "generalizzato" (Allegato H);
        - modulo richiesta riesame controinteressati in materia di accesso civico "generalizzato" (Allegato I);
        - modulo richiesta accesso civico al *Titolare del potere sostitutivo* (Allegato J);
3. **di precisare** che l'informativa sul trattamento dei dati personali e la modulistica approvate con il presente decreto potranno essere soggette a successiva integrazione o modifica in ottemperanza e adeguamento alle disposizioni normative in materia, mediante pubblicazione nelle apposite sezioni dedicate del sito web istituzionale dell'Agenzia, ma senza procedere all'adozione di un ulteriore formale provvedimento;
4. **di stabilire** che tutti i dirigenti dell'Agenzia, nell'ambito delle rispettive competenze, assumono le funzioni di *Titolari del potere sostitutivo* nelle ipotesi di ritardo o di mancata risposta da parte dei Responsabili del procedimento dei singoli Servizi o Uffici in materia accesso civico;
5. **di incaricare:**
    - la Responsabile di incarico di Elevata Qualificazione della Sezione "*Affari generali e servizi comuni*", del Servizio II "*Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni*" di inoltrare, nell'ambito delle proprie competenze, le

istanze di richiesta di accesso documentale e di accesso civico agli uffici competenti per materia e, per quanto di specifica pertinenza, al RPCT;

- la Responsabile di incarico di Elevata Qualificazione della Sezione *"Privacy, prevenzione della corruzione , trasparenza e accesso civico"*, del Servizio I *"Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari"*, di:
  - curare la tenuta e l'aggiornamento periodico del Registro degli accessi, provvedendo alla sua pubblicazione in *"Amministrazione Trasparente"*, in raccordo con la Responsabile della Sezione "*Affari generali e servizi comuni*";
  - provvedere alla revisione e all'aggiornamento delle informazioni in materia di accesso pubblicate sulle pagine dedicate del sito web istituzionale dell'Agenzia;
  - pubblicare il presente atto, il Disciplinare e la relativa modulistica sul sito web istituzionale dell'Agenzia;

6. **di precisare** che il presente atto non comporta spese a carico del Bilancio dell'Agenzia;
7. **di dare atto** che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, della legge n. 241/1990, il Responsabile del Procedimento amministrativo relativo al presente provvedimento è la dott.ssa Stefania Castrica, funzionaria di incarico di Elevata Qualificazione della Sezione IV *"Privacy, prevenzione della corruzione , trasparenza e accesso civico"*, del Servizio I ;
8. **di dare atto** che il presente provvedimento e i relativi allegati sono soggetti a pubblicazione sul sito internet dell'Agenzia in *"Amministrazione Trasparente"*, ai sensi d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nelle sottosezioni *"Altri contenuti-Accesso civico"*;
9. **di precisare**, inoltre, che il presente provvedimento unitamente alla modulistica per l'accesso documentale e all'informativa sul trattamento dati sono pubblicati nella home page del sito web istituzionale dell'Agenzia nella sezione tematica *"Diritto di accesso ai documenti amministrativi"*;
10. **di dichiarare che** l'atto è immediatamente efficace.

L'AMMINISTRATORE UNICO
Avv. Giacomo Leonello Leonelli

Firmato digitalmente da
Giacomo Leonello Leonelli
2026-11-11 16:45:32 +0100

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Oggetto: Disciplinare in materia di accesso documentale, accesso civico "semplice" e "generalizzato." Adozione.

Nel vigente ordinamento giuridico sono previste diverse tipologie di accesso ai documenti e alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni. Con riferimento alle funzioni istituzionali attribuite all'Agenzia dalla legge regionale dell'Umbria 28 marzo 2006, n. 6 ("*Norme sul diritto allo studio universitario e disciplina dell'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria (ADiSU)*") assumono rilievo le seguenti forme di accesso:

- *accesso documentale* (artt. 22 e seg. della legge n. 241/1990);
- *accesso civico semplice* (art. 5, comma 1, d.lgs. n. 33/2013);
- *accesso civico generalizzato* (art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013).

Accanto all'accesso "*procedimentale* o *documentale*" di cui alla legge n. 241/1990, il d.lgs. 33/2013 (cd "*decreto trasparenza*") - come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 - ha introdotto l'istituto dell'accesso civico "semplice" e un'ulteriore forma di accesso civico, definita dall'ANAC "generalizzato", che attribuisce a chiunque il diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Quest'ultimo istituto si distingue sia dall'accesso documentale poiché non richiede la titolarità di un interesse qualificato e differenziato e sia dall'accesso civico "semplice", che riguarda esclusivamente le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. Il solo limite al diritto di conoscere è rappresentato dagli interessi pubblici e privati espressamente indicati dall'articolo 5-bis del d.lgs. n. 33/2013. La Circolare n. 2/2017 del 30 maggio 2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, ha precisato che, qualora una pubblica amministrazione decida di adottare un regolamento, una circolare o altro atto interno in materia di accesso - come suggerito dalle Linee guida ANAC di cui alla delibera n. 1309/2016 - occorre tener conto della riserva di legge prevista dall'art. 10 della Convenzione europea dei diritti dell'uomo (CEDU), che ricomprende il diritto di accesso "generalizzato".

Le linee guida dell'ANAC e le circolari del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in materia di accesso, mirano a garantire la massima trasparente e accessibilità dell'azione amministrativa. A tal fine i soggetti tenuti all'applicazione del d.lgs. n. 33/2013 hanno l'opportunità di adottare apposite regole per la gestione dei tre tipi di accesso, al fine di coordinare al meglio i propri uffici, uniformare i comportamenti disomogenei e definire soluzioni organizzative efficaci. È inoltre previsto l'obbligo di istituire il Registro degli accessi - da pubblicare in *"Amministrazione Trasparente"* – per tracciare tutte le istanze di accesso ricevute e i relativi esiti.

In questo contesto l'A.Di.S.U., aveva dato attuazione alla delibera ANAC n. 1309/2016, tramite l'adozione della Determinazione Dirigenziale n. 581 del 10 agosto 2017, con la quale erano stati istituiti il Registro delle domande di accesso civico "semplice" e "generalizzato" e adottata la relativa modulistica, demandando contestualmente alla Sezione II "*Affari generali e servizi comuni*" - afferente al Servizio II "*Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni*" - la competenza a:

- inoltrare le istanze di accesso civico agli uffici competenti a decidere sulle medesime, tenuto conto che il RPCT riceve le domande di accesso civico "semplice" (relative a dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria) e le richieste di riesame dell'accesso civico "generalizzato";
- curare l'aggiornamento periodico del Registro degli accessi e la sua conseguente pubblicazione in *"Amministrazione trasparente"*.

Successivamente con Decreto del Direttore Generale n. 13 del 4 marzo 2021, si era provveduto:

- a dare atto che in materia di accesso documentale, l'Agenzia aveva già recepito - con

decreto dell'Amministratore Unico n. 84 del 9 dicembre 2013 – il Regolamento della Regione Umbria n. 8 del 25 maggio 2012, recante *"Disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi"*;

- ad aggiornare l'informativa sul trattamento dei dati personali e la modulistica per la presentazione delle richieste di accesso;
- ad individuare quale *Titolare del potere sostitutivo* il dirigente del Servizio II "*Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni*", dott. Stefano Capezzali, per i casi di ritardo o mancata risposta da parte dei Responsabili del procedimento per l'accesso civico.

A seguito della ridefinizione degli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ), avvenuta nel corrente anno, l'Agenzia ha avviato una riorganizzazione delle competenze interne. In particolare, la Sezione precedentemente denominata *"Privacy, prevenzione della corruzione, trasparenza e gestione attività Umbria Academy"*, del Servizio I, *"Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari"*, ha assunto la nuova denominazione *"Privacy, prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico"*, vedendosi formalmente attribuita anche la gestione dell'accesso civico. Tra i compiti principali della Sezione rientrano il supporto operativo agli uffici e la tenuta, l'aggiornamento e la pubblicazione del Registro degli accessi, in stretto raccordo con la Sezione "*Affari generali e servizi comuni*", del Servizio II. Alla stessa struttura è inoltre affidata la responsabilità generale di garantire e favorire il diritto di informazione in materia di accesso civico dei cittadini.

In tale quadro normativo e organizzativo, pertanto, si ritine opportuno disciplinare in modo organico e coordinato l'esercizio delle tre tipologie di accesso, dotando l'Agenzia di uno specifico disciplinare interno finalizzato a:

- garantire l'attuazione del principio di trasparenza, quale strumento di tutela dei diritti dei cittadini (utenti) e di partecipazione all'attività amministrativa;
- assicurare risposte omogenee da parte di tutti gli uffici, ottimizzando l'attività del personale nella gestione delle istanze;
- prevenire ritardi, sovrapposizioni o incertezze interpretative tra le diverse forme di accesso, fatta salva la valutazione dei singoli casi specifici;
- fornire all'utenza informazioni chiare e univoche per l'esercizio dei propri diritti.

In linea con le disposizioni normative vigenti e con le indicazioni dell'ANAC, inoltre, l'Agenzia ritiene necessario procedere ad adottare un nuovo Registro degli accessi, strutturato per garantire la tracciabilità unitaria di tutte le istanze ricevute, comprendendo non solo quelle di civico "semplice" o "generalizzato", ma anche quelle di accesso documentale. Parallelamente, è anche aggiornata la modulistica per la presentazione delle istanze e l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Per garantire la massima efficacia e il rispetto dei termini procedimentali, con il presente provvedimento, infine, si stabilisce che tutti i dirigenti dell'Agenzia, per i rispettivi ambiti di competenza, assumano le funzioni di *Titolari del potere sostitutivo* in caso di ritardo o mancata risposte da parte dei Responsabili dei singoli procedimenti di accesso civico.

Alla luce di quanto sopra esposto, con il presente provvedimento sono pertanto approvati il Disciplinare interno per la gestione degli accessi (documentale, accesso civico "semplice" e "generalizzato"), la relativa modulistica, l'informativa sul trattamento dei dati personali e il nuovo Registro degli accessi.

Tutto ciò premesso e considerato si propone all'Amministratore Unico

1. **di fare proprio** il documento istruttorio e la conseguente proposta del Dirigente ad interim del Servizio I *"Diritto allo Studio Universitario e Interventi post-universitari"*, corredato dei pareri e del visto di cui agli artt.23 e 24 del Regolamento interno di questa Agenzia, che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, rinviando alle

motivazioni in essa contenute;

2. **di adottare:**
   - il Disciplinare in materia di accesso documentale, accesso civico "semplice" e "generalizzato" (Allegato A), parte integrante e sostanziale del presente decreto;
   - il nuovo Registro degli accessi documentale, civico "semplice" e "generalizzato" (Allegato B), parte integrante e sostanziale del presente decreto;
   - l'informativa sul trattamento dei dati personali (Allegato C) e la seguente modulistica aggiornati, parti integranti e sostanziali del presente decreto:
     - modulo richiesta accesso documentale (Allegato D);
     - modulo richiesta accesso civico "semplice" (Allegato E);
     - modulo richiesta accesso civico "generalizzato" (Allegato F);
     - modulo opposizione controinteressati alla richiesta di accesso civico "generalizzato" (Allegato G);
     - modulo istanza di riesame accesso civico "generalizzato" (Allegato H);
     - modulo richiesta riesame controinteressati in materia di accesso civico "generalizzato" (Allegato I);
     - modulo richiesta accesso civico al *Titolare del potere sostitutivo* (Allegato J);
3. **di precisare** che l'informativa sul trattamento dei dati personali e la modulistica approvate con il presente decreto potranno essere soggette a successiva integrazione o modifica in ottemperanza e adeguamento alle disposizioni normative in materia, mediante pubblicazione nelle apposite sezioni dedicate del sito web istituzionale dell'Agenzia, ma senza procedere all'adozione di un ulteriore formale provvedimento;
4. **di stabilire** che tutti i dirigenti dell'Agenzia, nell'ambito delle rispettive competenze, assumono le funzioni di *Titolari del potere sostitutivo* nelle ipotesi di ritardo o di mancata risposta da parte dei Responsabili del procedimento dei singoli Servizi o Uffici in materia accesso civico;
5. **di incaricare:**
   - la Responsabile di incarico di Elevata Qualificazione della Sezione "*Affari generali e servizi comuni*", del Servizio II "*Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni*" di inoltrare, nell'ambito delle proprie competenze, le istanze di richiesta di accesso documentale e di accesso civico agli uffici competenti per materia e, per quanto di specifica pertinenza, al RPCT;
   - la Responsabile di incarico di Elevata Qualificazione della Sezione *"Privacy, prevenzione della corruzione , trasparenza e accesso civico"*, del Servizio I *"Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari"*, di:
     - curare la tenuta e l'aggiornamento periodico del Registro degli accessi, provvedendo alla sua pubblicazione in *"Amministrazione Trasparente"*, in raccordo con la Responsabile della Sezione "*Affari generali e servizi comuni*";
     - provvedere alla revisione e all'aggiornamento delle informazioni in materia di accesso pubblicate sulle pagine dedicate del sito web istituzionale dell'Agenzia;
     - pubblicare il presente atto, il Disciplinare e la relativa modulistica sul sito web istituzionale dell'Agenzia;
6. **di precisare** che il presente atto non comporta spese a carico del Bilancio dell'Agenzia;
7. **di dare atto** che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, della legge n. 241/1990, il Responsabile del Procedimento amministrativo relativo al presente provvedimento è la dott.ssa Stefania Castrica, funzionaria di incarico di Elevata Qualificazione della Sezione IV *"Privacy, prevenzione della corruzione , trasparenza e accesso civico"*, del Servizio I ;
8. **di dare atto** che il presente provvedimento e i relativi allegati sono soggetti a pubblicazione sul sito internet dell'Agenzia in *"Amministrazione Trasparente"*, ai sensi d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nelle sottosezioni *"Altri contenuti-Accesso civico"*;
9. **di precisare**, inoltre, che il presente provvedimento unitamente alla modulistica per

l’accesso documentale e all’informativa sul trattamento dati sono pubblicati nella home page del sito web istituzionale dell’Agenzia nella sezione tematica *“Diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;

10. **di dichiarare che** l’atto è immediatamente efficace.

Perugia, 30/10/2026

L’istruttore

Dott.ssa Stefania Castrica

VISTO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Oggetto: Disciplinare in materia di accesso documentale, accesso civico "semplice" e "generalizzato." Adozione.

Ai sensi dell’art. 20, comma 1, lettera f) del regolamento di organizzazione dell’Agenzia, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa del documento istruttorio.

Perugia, 02/11/2026

Il responsabile del procedimento

DOTT.SSA STEFANIA CASTRICA

(Visto apposto con firma elettronica ai sensi della normativa vigente)

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Oggetto: Disciplinare in materia di accesso documentale, accesso civico "semplice" e "generalizzato." Adozione.

Ai sensi del regolamento di organizzazione dell'Agenzia, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile del documento istruttorio in quanto non comporta impegni a carico del Bilancio dell'Agenzia.

Riferimento pratica finanziaria : 2026/1019

Perugia, 03/11/2026

Il Dirigente del Servizio
"Organizzazione e Gestione Risorse
Umane, Finanziarie e Servizi Comuni"
Stefano Capezzali

(Visto apposto con firma elettronica ai sensi della normativa vigente)

Riferimento pratica finanziaria: 2026/1019

PARERE DI LEGITTIMITA’

Oggetto: Disciplinare in materia di accesso documentale, accesso civico "semplice" e "generalizzato." Adozione.

Il Dirigente
Visto il documento istruttorio;
Atteso che sullo stesso è stato espresso il prescritto parere di regolarità tecnico-amministrativo e di regolarità contabile;
Non ravvisando vizi sotto il profilo della legittimità;

propone

all’Amministratore Unico dell’Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario l’adozione del presente atto.

Perugia, 04/11/2026

Il Dirigente del

Servizio Diritto allo Studio universitario e interventi post-universitari

Dott. Gianluca Sabatini

(*Parere apposto con firma elettronica ai sensi della normativa vigente)*