

**REGOLAMENTO SULL'ACCESSO A DOCUMENTI, DATI E
INFORMAZIONI DETENUTI DAL
CONSIGLIO NAZIONALE DEI GEOLOGI**

Sommario

CAPO I – DISPOSIZIONI COMUNI	3
Art. 1 – Oggetto	3
Art. 2 – Finalità	3
Art. 3 – Registro degli accessi	3
CAPO II – ACCESSO DOCUMENTALE	4
Art. 4 – Ambito di applicazione	4
Art. 5 – Accesso informale	4
Art. 6 – Istanza di accesso formale	4
Art. 7 – Notifica ai controinteressati	5
Art. 8 – Accoglimento dell’istanza di accesso formale	5
Art. 9 – Accoglimento parziale, differimento e rigetto dell’istanza di accesso formale	6
CAPO III – ACCESSO CIVICO	8
Art. 10 – Procedimento	8
CAPO IV – ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	9
Art. 11 – Presentazione e contenuti dell’istanza	9
Art. 12 – Istruttoria	9
Art. 13 – Diritti dei controinteressati	9
Art. 14 – Conclusione del procedimento	9
Art. 15 – Richiesta di riesame	10
Art. 16 – Impugnazioni	11
CAPO V – MISURE ORGANIZZATIVE E DISPOSIZIONI FINALI	12
Art. 17 – Costi	12
Art. 18 – Specifiche misure	12
Art. 19 – Norme di rinvio	12
Art. 20 – Pubblicità e entrata in vigore	12
ALLEGATO 1	13
ALLEGATO 2	14
ALLEGATO 3	15
ALLEGATO 4	16
ALLEGATO 5	17
ALLEGATO 6	18
ALLEGATO 7	19

CAPO I – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'esercizio:
 - a) del diritto di accesso documentale, ossia del diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi da parte di soggetto privato avente un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (artt. 22 e ss. L. n. 241/1990);
 - b) del diritto di accesso civico, ossia del diritto di chiunque di richiedere i documenti, i dati, le informazioni che il Consiglio Nazionale dei Geologi (in breve anche "CNG") abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
 - c) del diritto di accesso generalizzato, ossia del diritto di chiunque di accedere ai documenti, ai dati, alle informazioni che siano detenuti e che risultino ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013).
2. Il presente Regolamento definisce altresì i casi di esclusione, limitazione e differimento dell'accesso.

Art. 2 – Finalità

1. Il presente Regolamento ha la finalità di dare attuazione alla normativa legislativa e regolamentare di rango superiore vigente in materia di accesso all'attività amministrativa del CNG per favorire la partecipazione degli interessati, assicurare l'imparzialità dell'azione, garantire livelli essenziali di trasparenza nei confronti della collettività.

Art. 3 – Registro degli accessi

1. Tutte le richieste di accesso documentale ex L. 241/1990, di accesso civico e di accesso civico generalizzato pervenute al CNG dovranno essere annotate in ordine cronologico nel Registro degli accessi, predisposto in conformità ai criteri generali forniti nelle Linee Guida ANAC e alle raccomandazioni fornite dal Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione. Il Registro degli accessi è pubblicato nell'apposita sottosezione "Altri contenuti" della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

CAPO II – ACCESSO DOCUMENTALE

Art. 4 – Ambito di applicazione

1. Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi consistenti in ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.
2. I documenti amministrativi oggetto di accesso debbono essere materialmente esistenti al momento della richiesta e debbono essere detenuti dal CNG in attuazione di un persistente obbligo normativo.
3. Il CNG non è tenuto ad elaborare dati o informazioni in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

Art. 5 – Accesso informale

1. Il diritto di accesso può essere esercitato in via informale qualora non vi siano controinteressati, il documento sia immediatamente disponibile e non sussistano dubbi sulla legittimazione del richiedente.
2. La richiesta è presentata mediante posta elettronica ordinaria o in via diretta presso i competenti Uffici del CNG.
3. L'interessato indica gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione specifica e dimostra l'interesse diretto, concreto ed attuale e comprova la propria identità e, ove necessario, i poteri di rappresentanza.
4. Responsabile del procedimento di accesso è il Responsabile del Settore Amministrativo oppure il Responsabile del Settore Finanziario del CNG in base alla rispettiva competenza a formare il documento o a detenerlo stabilmente, salvo che ricorra l'ipotesi di cui all'art. 22, comma 5, della l. n. 241/1990.
5. La richiesta di accesso è accolta immediatamente con:
 - a) l'esibizione dei documenti;
 - b) il rilascio di relativa copia; ovvero
 - c) altra modalità ritenuta idonea dal CNG ai sensi della vigente normativa.
6. All'esito, viene redatto verbale di richiesta di accesso informale ai documenti amministrativi come da Allegato 1 al presente Regolamento.

Art. 6 – Istanza di accesso formale

1. Il richiedente è invitato dal CNG a presentare istanza di accesso formale qualora non sia possibile l'accoglimento immediato dell'istanza in via informale ovvero sorgano fondati dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati.
2. Il richiedente può sempre presentare istanza di accesso formale, anche al di fuori dei

casi sopra indicati.

3. Il diritto di accesso si esercita con motivata istanza scritta rivolta al CNG mediante l'apposito modulo di cui all'Allegato 2 del presente Regolamento.
4. In tale istanza l'interessato deve indicare gli estremi del documento oggetto dell'accesso o gli elementi che ne consentono l'individuazione.
5. L'interessato deve allegare all'istanza un proprio documento di identità in corso di validità, nonché, se necessario, dimostrare i propri poteri di rappresentanza.
6. L'istanza di accesso è presentata osservando le modalità di invio e di sottoscrizione previste dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005.
7. Responsabile del procedimento di accesso è il Responsabile del Settore Amministrativo oppure il Responsabile del Settore Finanziario del CNG in base alla rispettiva competenza a formare il documento o a detenerlo stabilmente, salvo che ricorra l'ipotesi di cui all'art. 22, comma 5, della l. n. 241/1990.
8. Se la domanda è irregolare o incompleta, il CNG ne dà comunicazione al richiedente entro 10 (dieci) giorni. Il termine per la conclusione del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata.

Art. 7 – Notifica ai controinteressati

1. Sono controinteressati, ai sensi dell'art. 22, comma 1, lettera c), della L. n. 241/1990, tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il proprio diritto alla riservatezza. Sono considerati soggetti controinteressati anche quelli individuati in base al contenuto degli atti connessi, ossia di altri documenti richiamati nel documento richiesto e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge.
2. Il responsabile del procedimento di accesso, se individua soggetti controinteressati, provvede a dare comunicazione agli stessi dell'istanza di accesso, mediante l'invio di una copia a mezzo di posta elettronica certificata oppure altro mezzo equiparato in caso di assenza di domicilio digitale obbligatorio.
3. Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 2, i controinteressati possono far pervenire una motivata opposizione alla richiesta di accesso, utilizzando l'apposito modulo di cui all'Allegato 5 del presente Regolamento. Decorso tale termine e accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 2, il responsabile del procedimento di accesso provvede in ordine all'istanza di accesso.

Art. 8 – Accoglimento dell'istanza di accesso formale

1. L'accoglimento della domanda di accesso avviene mediante determinazione motivata del CNG, previa istruttoria del responsabile del procedimento di accesso.
2. La comunicazione della determinazione, che contiene l'indicazione del responsabile del procedimento di accesso e delle modalità per l'esercizio concreto dell'accesso, viene effettuata mediante posta elettronica certificata o secondo le modalità indicate dal richiedente qualora quest'ultimo non sia obbligato a possedere domicilio digitale ai sensi della vigente normativa.

3. L'accesso si realizza mediante:
 - a) la visione dei documenti, che è vietato alterare o asportare, resi disponibili per un periodo non inferiore a 15 (quindici) giorni;
 - b) il rilascio di copia informatica di documento analogico o digitale, previo pagamento dei costi di riproduzione.
4. Il procedimento si conclude entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla presentazione della richiesta regolare e completa.
5. Decorso inutilmente tale termine, la richiesta si intende respinta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 25, commi 4 e 5, della l. n. 241/1990.

Art. 9 – Accoglimento parziale, differimento e rigetto dell'istanza di accesso formale

1. L'accoglimento dell'istanza di accesso può essere limitato, differito ovvero rifiutato, mediante provvedimento del CNG, motivato con specifico riferimento alle circostanze di fatto e/o di diritto rilevanti, previa istruttoria del responsabile del procedimento di accesso.
2. Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013, sono sottratti all'accesso:
 - a) i documenti relativi a procedure concorsuali, selettive o di avanzamento, al trattamento economico individuale, alla salute psico-fisica e alla vita privata dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti che sono nella disponibilità del CNG, quando la conoscenza di tali situazioni può portare alla rivelazione di dati o fatti che il soggetto interessato può avere interesse a mantenere riservati, restando salvo il diritto di accesso del titolare ai documenti che lo riguardino direttamente;
 - b) i documenti relativi agli iscritti all'Albo unico nazionale che sono nella disponibilità del CNG e la cui conoscibilità può portare alla rivelazione di dati o fatti e dati personali che il soggetto interessato può avere interesse a mantenere riservati, ad eccezione dei dati e delle annotazioni che debbono essere obbligatoriamente inserite nel citato albo;
 - c) i documenti relativi alla vita privata dei componenti dell'organo di indirizzo politico che sono nella disponibilità del CNG e la cui conoscibilità può portare alla rivelazione di dati o fatti e dati personali che il soggetto interessato può avere interesse a mantenere riservati;
 - d) i documenti diretti all'emanazione di atti amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, sulla base delle norme che regolano l'esercizio della propria autonomia regolamentare, patrimoniale e finanziaria da parte del CNG;
 - e) i documenti formati per stabilire la misura del contributo annuale da corrispondersi dagli iscritti nell'Albo unico nazionale, nonché l'ammontare della tassa di iscrizione in quest'ultimo e della tassa per il rilascio di certificati, in considerazione della loro natura tributaria;
 - f) i documenti presupposti, connessi e consequenziali a segnalazioni, atti o esposti relativi a condotte illecite interessanti il CNG;
 - g) i documenti istruttori nella fase di predisposizione di atti e provvedimenti in relazione

- all'esigenza di non pregiudicare l'attività del CNG;
- h) i documenti contenenti i dati acquisiti nell'ambito di procedure di affidamento di contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023;
- i) i pareri legali relativi a controversie in atto o potenziali e la inerente corrispondenza;
- l) gli atti e la corrispondenza inerenti la difesa del CNG nella fase precontenziosa e contenziosa e i rapporti rivolti alla magistratura contabile, penale, civile e amministrativa;
- m) i verbali delle riunioni del Consiglio nelle parti riguardanti atti, documenti ed informazioni sottratti all'accesso o di rilievo puramente interno;
- n) i documenti inerenti l'attività relativa all'informazione, alla consultazione e alla concertazione e alla contrattazione sindacale.
3. I documenti formati e detenuti dal CNG sono, in ogni caso, sottratti al diritto di accesso in tutte le ipotesi di segreto o divieto di divulgazione comunque previsti dalla legge o da regolamenti governativi.
 4. Non sono, in alcun caso, ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato del CNG o di carattere generico in relazione a intere categorie di documenti.
 5. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ai sensi del precedente comma 2 ove sia sufficiente fare ricorso al differimento che garantisca una temporanea salvaguardia degli interessi e delle esigenze del CNG in relazione ai documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.
 6. Nel caso di accesso a documenti contenenti categorie particolari di dati ai sensi degli artt. 9 e 10 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, l'accesso per curare o per difendere interessi giuridici è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'art. 60 del D.Lgs. n. 196/2003, nonché secondo i principi di integrità e riservatezza, il principio di minimizzazione dei dati e gli altri principi di cui all'art. 5 del citato Regolamento. Ove necessario allo scopo, il Responsabile del procedimento di accesso ricorre anche a rendere non intelligibili i dati non pertinenti.
 7. Il procedimento si conclude entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla presentazione della richiesta regolare e completa.
 8. Contro le determinazioni concernenti il diritto di accesso è esperibile ricorso, entro e non oltre il termine di 30 (trenta) giorni secondo le modalità di cui all'art. 25, commi 4 e 5, della l. n. 241/1990.

CAPO III – ACCESSO CIVICO

Art. 10 – Procedimento

1. Gli interessati presentano istanza di accesso civico al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art. 5, co. 3, lett. d) del D.Lgs. n. 33/2013, utilizzando il modulo di cui all'Allegato 3 del presente Regolamento, mediante posta elettronica certificata oppure altro mezzo equiparato in caso di assenza di domicilio digitale obbligatorio.
2. Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il RPCT ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. In tale ipotesi, il termine di conclusione del procedimento inizia a decorrere dall'acquisizione dell'istanza al protocollo del CNG.
3. Il CNG, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede, entro e non oltre 30 (trenta) giorni, a pubblicare sul sito istituzionale i dati, i documenti o le informazioni richiesti. Il RPCT entro lo stesso termine comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale.
4. Ove i dati, i documenti o le informazioni richiesti risultino già pubblicati, il RPCT indica al richiedente il collegamento ipertestuale.
5. In caso di ritardo o mancata risposta, l'interessato può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede ai sensi dei commi 2 e 3 entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla ricezione dell'istanza.

CAPO IV – ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 11 – Presentazione e contenuti dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico generalizzato è presentata al CNG utilizzando il modulo di cui all'Allegato 4 del presente Regolamento.
2. L'istanza è valida se trasmessa secondo le modalità di invio e di sottoscrizione previste dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005.
3. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è acquisita al protocollo del CNG.
4. L'istanza di accesso civico generalizzato non richiede alcuna motivazione.
5. Per consentire al CNG di fornire risposte tempestive, nell'istanza devono essere indicati i dati e/o i documenti oggetto di richiesta, avuto riguardo anche al periodo temporale al quale si riferiscono.

Art. 12 – Istruttoria

1. L'istruttoria delle istanze è curata dal Responsabile del procedimento di accesso ovvero il Responsabile del Settore Amministrativo oppure il Responsabile del Settore Finanziario del CNG in base alla rispettiva competenza a formare il documento o a detenerlo stabilmente.
2. Nel caso in cui l'istanza non sia presentata secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 2, ovvero nella stessa non siano presenti gli elementi di cui al comma 5 del medesimo articolo, il Responsabile del procedimento di accesso ne dà comunicazione all'istante, che provvede al completamento della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento di cui all'art. 9 inizia a decorrere dall'acquisizione dell'istanza al protocollo del CNG.
3. Il Responsabile del procedimento di accesso cura l'istruttoria, anche tenendo conto delle informazioni disponibili nel registro degli accessi, e il CNG risponde all'interessato.
4. Se i documenti e/o i dati richiesti sono già pubblicati sul sito istituzionale del CNG, il responsabile del procedimento di accesso, previa verifica con il RPCT, comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 13 – Diritti dei controinteressati

1. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, il Responsabile del procedimento di accesso individua i soggetti controinteressati ai sensi dell'articolo 5, comma 5, del D.Lgs. n. 33/2013, ai quali è data comunicazione dell'istanza, mediante posta elettronica certificata.
2. Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. A tal fine, i termini di conclusione del procedimento sono sospesi.

Art. 14 – Conclusione del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude, in assenza di

controinteressati, con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 (trenta) giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo del CNG.

2. In presenza di controinteressati, decorsi 10 (dieci) giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, il CNG, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e in mancanza di opposizione di questi ultimi, provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato.
3. Ove il controinteressato abbia espresso la propria opposizione e il CNG ritenga comunque di accogliere la richiesta di accesso civico generalizzato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere i dati e i documenti richiesti non prima di 15 (quindici) giorni dalla ricezione della stessa da parte del controinteressato. Entro lo stesso termine il controinteressato può presentare istanza di riesame ai sensi dell'art. 15.
4. Qualora l'istanza di accesso generalizzato sia accolta, alla risposta sono allegati i dati e i documenti richiesti.
5. Ai sensi dell'art. 5-bis, co. 3, del D.Lgs. n. 33/2013, l'accesso civico generalizzato è rifiutato nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di accesso o di divulgazione previsti dalla legge. Per le altre ipotesi indicate al comma 3 del medesimo decreto, occorre riferirsi alla disciplina di settore laddove l'accesso sia subordinato al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti ivi stabiliti.
6. L'accesso civico generalizzato è rifiutato qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici e privati indicati nell'art. 5-bis, co. 1 e co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013.
7. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nel comma 4 dell'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
8. L'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Art. 15 – Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro 20 (venti) giorni dall'acquisizione al protocollo dell'istanza, informandone il Consiglio.
2. Nei casi in cui il Responsabile del procedimento di accesso coincida con il RPCT, sulla richiesta di riesame provvede il Direttore Generale. In tali ipotesi, nei provvedimenti adottati in prima istanza, il Responsabile del procedimento di accesso indica al richiedente che all'istanza di riesame provvede il Direttore Generale.
3. L'istanza di riesame viene presentata ai sensi dell'art. 11, co. 2 e 3, e si intende ricevuta nel giorno in cui è stata acquisita al protocollo del CNG.
4. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 5, co.

7, del D.Lgs. n. 33/2013.

5. 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 a 10 (dieci) giorni, in conformità all'art. 5, co. 7, del D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 16 – Impugnazioni

2. Avverso la decisione del CNG, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente dell'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

CAPO V – MISURE ORGANIZZATIVE E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 – Costi

1. L'esame dei documenti amministrativi è gratuito. Sono a carico del richiedente i costi di riproduzione dei documenti amministrativi e i diritti di segreteria per rilascio di copie determinati annualmente dal CNG con deliberazione adottata ai sensi dell'art. 9, lett. g), della l. n. 112/1963 e dell'art. 12 del d.P.R. n. 1403/1965.
2. Sono gratuiti l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dal CNG per la riproduzione su supporti materiali di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo.

Art. 18 – Specifiche misure

1. Con appositi atti interni, il CNG provvede a stabilire specifiche misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni che favoriscano l'esercizio del diritto di accesso.
2. I modelli predisposti per la compilazione di istanze di accesso e formulari vari sono allegati al presente Regolamento:
ALLEGATO 1 verbale di richiesta di accesso informale ai documenti amministrativi;
ALLEGATO 2 modulo di accesso ai documenti amministrativi;
ALLEGATO 3 modulo di accesso civico semplice;
ALLEGATO 4 modulo di accesso civico generalizzato (FOIA);
ALLEGATO 5 modulo di opposizione del controinteressato;
ALLEGATO 6 schema di delega per accesso ai documenti;
ALLEGATO 7 informativa privacy.

Art. 19 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano, per quanto compatibili con la natura e l'organizzazione del CNG, le disposizioni, come applicate da AgID e ANAC:
 - a) della Legge 7 agosto 1990, n.241;
 - b) del D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33;
 - c) del D.P.R. 12 aprile 2006, n.184;
 - d) del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82;
 - e) del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
 - f) del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Art. 20 – Pubblicità e entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del CNG.
2. Esso entra in vigore dalla data di pubblicazione.

ALLEGATO 1

VERBALE DI RICHIESTA DI ACCESSO INFORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(L. 241/1990 – D.P.R. 184/2006 – D.Lgs. n. 14 marzo 2013, n.33)

DATI DEL RICHIEDENTE

Nome e Cognome _____, Codice fiscale _____,
Telefono _____, domicilio digitale _____,
Documento di identità _____ Numero _____
Rilasciato da _____

DOCUMENTO O ATTO RICHIESTO

Estremi del documento (se noti): _____

MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA

Ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990, il richiedente dichiara di avere un interesse diretto, concreto e attuale collegato al documento richiesto.

Descrizione dell'interesse: _____

MODALITÀ DI ACCESSO

☐ Visione ☐ Copia digitale (PEC) ☐ Copia cartacea (ritiro presso gli uffici)

CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA

Il richiedente dichiara di:

- ☐ aver preso visione della documentazione richiesta
☐ aver ricevuto copia della documentazione richiesta

Data _____ Firma _____

INFORMATIVA PRIVACY (GDPR)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal CNG, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito del CNG ([*Informativa sulla privacy*](#))

Data _____ Firma _____

ALLEGATO 2

MODULO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(ai sensi degli artt. 22–25 della Legge 7 agosto 1990 n. 241)

Al Consiglio Nazionale dei Geologi

PEC: cng@pec.epap.it

DATI DEL RICHIEDENTE

Nome e Cognome _____, Codice fiscale _____,

Telefono _____, domicilio digitale _____,

Documento di identità _____ Numero _____

Rilasciato da _____

IN QUALITÀ DI

☐ Diretto interessato

☐ Legale rappresentante

☐ Delegato

☐ Pubblica Amministrazione

☐ Altro _____

OGGETTO DELLA RICHIESTA

Il/La sottoscritto/a chiede di esercitare il diritto di accesso ai seguenti documenti amministrativi detenuti dal Consiglio Nazionale dei Geologi:

Estremi del documento (se noti): _____

Ufficio competente (se noto): _____

MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA

Ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990, il richiedente dichiara di avere un interesse diretto, concreto e attuale collegato al documento richiesto.

Descrizione dell'interesse: _____

MODALITÀ DI ACCESSO

☐ Visione dei documenti

☐ Copia semplice

☐ Copia conforme

☐ Invio tramite PEC / email

☐ Ritiro presso gli uffici del CNG

Il richiedente si impegna al pagamento degli eventuali costi di riproduzione.

ALLEGATI: ☐ Documento di identità ☐ Delega (se presente)

☐ Documentazione comprovante l'interesse

Data _____

Firma _____

INFORMATIVA PRIVACY (GDPR)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal CNG, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito del CNG ([Informativa sulla privacy](#))

Data _____

Firma _____

ALLEGATO 3

MODULO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE

(ai sensi dell'art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013)

Al Consiglio Nazionale dei Geologi

PEC: cng@pec.epap.it

DATI DEL RICHIEDENTE

Nome e Cognome _____, Luogo e data di nascita _____

Codice fiscale _____, Residenza _____

Telefono _____, domicilio digitale _____

Documento di identità _____ Numero _____

Rilasciato da _____

CHIEDE

la pubblicazione dei seguenti dati, documenti o informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, non presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del CNG.

Descrizione della richiesta:

Il richiedente indica il seguente recapito per ricevere la comunicazione:

☐ Email _____

☐ PEC _____

La richiesta è presentata ai sensi dell'art. 5, comma 1 del D.Lgs. 33/2013 e non richiede motivazione.

Data _____

Firma _____

INFORMATIVA PRIVACY (GDPR)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal CNG, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito del CNG ([Informativa sulla privacy](#))

Data _____

Firma _____

ALLEGATO 4

MODULO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA)

(ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013)

Al Consiglio Nazionale dei Geologi

PEC: cng@pec.epap.it

DATI DEL RICHIEDENTE

Nome e Cognome _____, Luogo e data di nascita _____

Codice fiscale _____, Residenza _____

Telefono _____, domicilio digitale _____

Documento di identità _____ Numero _____

Rilasciato da _____

OGGETTO DELLA RICHIESTA

Il/La sottoscritto/a chiede di accedere ai seguenti dati, documenti o informazioni detenuti dal Consiglio Nazionale dei Geologi:

Estremi del documento (se noti): _____

Periodo temporale (se rilevante): _____

MODALITÀ DI RICEZIONE

☐ Invio tramite email

☐ Invio tramite PEC

☐ Copia digitale

Il richiedente dichiara di essere consapevole che la richiesta sarà valutata nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013.

☐ Documento di identità ☐ Delega (se presente)

Data _____

Firma _____

INFORMATIVA PRIVACY (GDPR)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal CNG, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito del CNG ([Informativa sulla privacy](#))

Data _____

Firma _____

ALLEGATO 5

MODULO DI OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO

(ai sensi dell'art. 22 L. 241/1990 e dell'art. 5-bis D.Lgs. 33/2013)

Al Consiglio Nazionale dei Geologi

PEC: cng@pec.epap.it

DATI DEL RICHIEDENTE

Nome e Cognome _____, Luogo e data di nascita _____

Codice fiscale _____, Residenza _____

Telefono _____, domicilio digitale _____

Documento di identità _____ Numero _____

Rilasciato da _____

in qualità di controinteressato alla richiesta di accesso presentata da

_____ in data _____, relativa ai seguenti documenti: _____

PRESENTA OPPOSIZIONE

all'accesso ai documenti richiesti per i seguenti motivi:

☐ tutela dei dati personali

☐ tutela di interessi economici o commerciali

☐ segreto professionale

☐ altro _____

Motivazione dettagliata: _____

Data _____

Firma _____

INFORMATIVA PRIVACY (GDPR)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal CNG, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito del CNG ([Informativa sulla privacy](#))

Data _____

Firma _____

ALLEGATO 6

SCHEMA DI DELEGA PER ACCESSO AI DOCUMENTI

Nome e Cognome _____, Luogo e data di nascita _____

Codice fiscale _____, Residenza _____

Telefono _____, domicilio digitale _____

Documento di identità _____ Numero _____

Rilasciato da _____

DELEGA

il/la Sig./Sig.ra _____, Nato/a il _____ a _____

Documento di identità _____ Numero _____

Rilasciato da _____

a presentare e/o ritirare per proprio conto la documentazione relativa alla richiesta di accesso ai documenti amministrativi presso il Consiglio Nazionale dei Geologi (CNG).

Allega:

☐ copia documento delegante

☐ copia documento delegato

Data _____

Firma delegante _____

Firma delegato _____

INFORMATIVA PRIVACY (GDPR)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal CNG, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito del CNG ([*Informativa sulla privacy*](#))

Data _____

Firma delegante _____

Firma delegato _____

ALLEGATO 7

INFORMATIVA PRIVACY

(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679)

Il Titolare del trattamento dei dati è il Consiglio Nazionale dei Geologi ("CNG"), in persona del Presidente *pro tempore*, con sede in Roma, Via Vittoria Colonna 40, C.F./P.IVA 80067250851, cng@pec.epap.it, e-mail segreteria@cngeologi.it. Il Titolare ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO), contattabile via e-mail all'indirizzo dpo@cngeologi.it.

I dati personali verranno trattati dal Consiglio nazionale dei Geologi ("CNG") al fine di rispondere all'istanza. La base giuridica è la necessità di eseguire un compito di interesse pubblico cui è tenuto il Titolare (art. 6, par. 1, lett. e GDPR)

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso. I dati personali trattati sono quelli richiesti nel modulo.

Il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, né comunicati a terzi se non in forza di un obbligo di legge. Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti del Titolare e/o fornitori esterni che forniscono servizi strumentali, appositamente nominati responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR. I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati. Non vi è profilazione, né trasferimento internazionale di dati: qualora per l'esercizio delle propria attività fosse necessario trattare utilizzare responsabili del trattamento che operino al di fuori dell'UE, saranno utilizzati esclusivamente Paesi o organizzazioni internazionali rispetto ai quali sia stata emessa dalla Commissione Europea una decisione di adeguatezza ai sensi dell'art. 45 GDPR, enti che siano certificati ai sensi del EU-U.S. Data Privacy Framework, ovvero applicando le Standard Contractual Clauses approvate dalla Commissione Europea ai sensi dell'art. 46, c.2, lett. c) o d) GDPR.

Contattando il Titolare e/o il DPO, l'interessato può esercitare i propri diritti secondo quanto previsto negli art. 15 ss. GDPR, quali richiedere in qualsiasi momento l'accesso ai propri dati personali e particolari, nonché la loro rettifica, portabilità, integrazione, limitazione al trattamento e la loro cancellazione, opporsi al trattamento; ha il diritto di presentare reclamo all'autorità di controllo.