



IL PRESIDENTE

- Vista** la Legge 21 dicembre 1999, n. 508. Di riforma delle Accademie di Belle Arti, dell'Accademia Nazionale di Danza, dell'Accademia nazionale d'Arte Drammatica, degli istituti Superiori per le Industrie Artistiche, dei Conservatori di Musica e degli Istituti Musicali Pareggiati;
- Visto** il D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132, con il quale è stato emanato il Regolamento recante i criteri generali per l'adozione degli Statuti di autonomia e per l'esercizio dell'autonomia regolamentare da parte delle Istituzioni AFAM di cui alla Legge n. 508 del 21 dicembre 1999;
- Visto** lo Statuto del Conservatorio di Musica "G. Paisiello" di Taranto, approvato con D.D.G. n. 1489/2022;
- Vista** la deliberazione in data 1/4/2025 del Consiglio di Amministrazione,

Adotta

il **Regolamento sull'esercizio del diritto di accesso**, che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante.

Il Presidente
Avv. Cristiano Marangi



REGOLAMENTO SULL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

TITOLO I - DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1

(Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento disciplina il diritto di accesso ai documenti amministrativi, garantito dal Conservatorio di Musica "G. Paisiello" di Taranto, di seguito Conservatorio, a chiunque ne abbia interesse, allo scopo di attuare il principio di pubblicità e trasparenza dell'attività amministrativa, nel contemperamento con il diritto alla riservatezza dei terzi.

2. Il Regolamento disciplina:

a) i procedimenti di accesso civico, semplice e generalizzato, che possono essere avviati da chiunque, per acquisire dati, informazioni o documenti detenuti dal Conservatorio:

a.1 sottoposti all'obbligo di pubblicazione in base al decreto trasparenza (accesso civico semplice);

a.2. non sottoposti all'obbligo di pubblicazione (accesso civico generalizzato).

b) il procedimento di accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dal Conservatorio, che possono essere avviati da parte dei soggetti interessati, ai sensi della legge n. 241/1990.

Art. 2

(Accesso)

1. È garantito l'accesso a dati, informazioni o documenti in possesso del Conservatorio nelle varie forme previste dalla legge e dal Regolamento, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di segreto statistico.

2. Restano ferme le disposizioni di legge in materia di protezione dei dati personali. Nei casi in cui norme di legge o regolamentari prevedono la pubblicazione di atti o documenti, il Conservatorio provvede a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Art. 3

(Presentazione delle istanze)

1. Le istanze di accesso sono sottoscritte dal soggetto richiedente, il quale è identificato mediante la presentazione di un valido documento di identità, ai sensi dell'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"). In caso di spedizione della domanda di accesso, deve essere allegata la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del richiedente.

2. In caso di presentazione dell'istanza per via telematica, l'identificazione del richiedente può avvenire attraverso uno dei metodi previsti dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ("Codice dell'amministrazione digitale"). In caso di invio tramite posta elettronica (certificata o



Association Européenne des
Conservatoires, Académies de
Musique et Musikhochschulen



CONSERVATORIO di MUSICA "G. PAISIELLO"

TARANTO



non certificata), è sufficiente indicare il nominativo del richiedente e allegare la scansione elettronica della richiesta sottoscritta e del documento di identità del richiedente.

Art. 4

(Esclusioni e limiti all'accesso)

1 L'accesso è escluso nei seguenti casi:

- a. Segreto di Stato;
- b. Tutela sicurezza nazionale, ordine pubblico, interessi pubblici;
- c. Indagini sui reati e loro perseguimento;
- d. Attività ispettive;
- e. Libertà e segretezza della corrispondenza;
- f. Interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali;
- g. Documenti relativi al personale anche in quiescenza del Conservatorio, con riferimento alla salute, alla vita privata, al trattamento economico individuale e ogni altro documento relativo alla carriera non soggetto alla pubblicazione obbligatoria;
- h. Documentazione attinente a procedimenti penali, disciplinari o cautelari, alle azioni di responsabilità davanti alla Corte dei Conti e agli atti delle relative inchieste ispettive preliminari, nonché alle procedure conciliative, arbitrali e all'istruttoria di ricorsi amministrativi prodotti dal personale dipendente;
- i. Documenti relativi a procedure concorsuali fino all'adozione del provvedimento conclusivo delle medesime procedure, fermo restando quanto previsto dall'articolo 12, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 ("Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi"). Sono sottratti in ogni caso all'accesso i documenti contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi;
- j. Pareri legali, note interne o consulenze relativi a controversie in atto o potenziali e la relativa corrispondenza;
- k. Atti e corrispondenza inerenti la difesa del Conservatorio nella fase precontenziosa e contenziosa;
- l. Altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

Art. 5

(Differimento dell'accesso)

2. Il differimento dell'accesso è disposto quando è sufficiente per assicurare una temporanea tutela degli interessi di cui all'articolo 24, comma 6, della legge n. 241/1990 oppure per salvaguardare specifiche esigenze del Conservatorio nella fase preparatoria dei provvedimenti e in relazione a documenti la cui conoscenza potrebbe compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa. In particolare, il responsabile del procedimento dispone il differimento dell'accesso ai documenti amministrativi nei seguenti casi:





Association Européenne des
Conservatoires, Académies de
Musique et Musikhochschulen



CONSERVATORIO di MUSICA "G. PAISIELLO"

TARANTO



- a. nella fase di predisposizione di atti e provvedimenti, in relazione all'esigenza di non pregiudicare l'attività istruttoria;
- b. durante lo svolgimento delle procedure di gara, in conformità alla vigente disciplina in materia di appalti pubblici e in particolare all'articolo 53 del d. lgs. n. 50/2016;
- c. nelle procedure concorsuali, selettive o di avanzamento, fino all'esaurimento dei relativi procedimenti, ad eccezione degli elaborati del candidato richiedente. Nei concorsi per titoli ed esami il candidato può richiedere, successivamente alla comunicazione della valutazione dei titoli posseduti prima dell'effettuazione delle prove orali, copia dei verbali contenenti la valutazione dei titoli stessi;
- d. nel caso di richieste di documenti contenenti dati personali per i quali, in conformità alla normativa vigente in materia di privacy, risulta necessario differire l'accesso per non pregiudicare l'attività diretta a far valere o difendere un diritto in sede giurisdizionale.

Art. 6

(Controinteressati all'accesso)

1. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, il responsabile del procedimento comunica l'istanza ai soggetti controinteressati all'accesso, mediante invio di copia per via telematica o per raccomandata a.r..
2. Sono considerati controinteressati all'accesso tutti i soggetti individuati o facilmente individuabili, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza e/o che potrebbero subire, a causa dell'accesso, un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali, alla libertà e alla segretezza della corrispondenza, agli interessi economici e commerciali, compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. I controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione.
4. In caso di accoglimento della richiesta di accesso, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione ai controinteressati che hanno presentato opposizione.

Art. 7

(Rimborso dei costi per riproduzione copie, diritti di ricerca e spedizione)

1. Il rilascio di documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il preventivo rimborso del costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali, secondo le tariffe indicate nell'Allegato A.
2. Quando il rilascio di dati o documenti non avviene per via telematica, le spese di spedizione sono a totale carico del richiedente, il quale corrisponde l'importo complessivo mediante versamento sul conto corrente bancario intestato al Conservatorio di Musica, inclusi i costi dovuti per il rilascio di copie e diritti di ricerca attraverso il canale PagoPA.
3. In caso di richiesta di accesso ad atti o documenti in bollo, la spesa è a carico del richiedente, il quale fa pervenire direttamente all'ufficio competente le marche da bollo.

Art. 8

(Responsabile del procedimento di accesso)

1. Il responsabile del procedimento di accesso è il Direttore del Conservatorio di Musica.





Association Européenne des
Conservatoires, Académies de
Musique et Musikhochschulen



TITOLO II - ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO AI SENSI DEL D.Lgs. 33/2013

Art. 9

(Accesso civico semplice)

1. Il diritto di accesso civico semplice è il diritto di accedere agli atti, ai documenti e alle informazioni per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Conservatorio.
2. L'esercizio del diritto di accesso civico spetta a chiunque, in caso di omessa o incompleta pubblicazione, e non è richiesto alcun interesse specifico o legittimazione soggettiva del richiedente, fatta salva la necessità di identificare il richiedente con le modalità previste dall'articolo 3 del Regolamento.

Art. 10

(Accesso civico generalizzato)

1. L'accesso civico generalizzato è il diritto di accedere ai dati, alle informazioni o ai documenti detenuti dal Conservatorio, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti posti a tutela degli interessi giuridicamente rilevanti indicati dal precedente articolo 4.
2. Il diritto di accesso generalizzato spetta a chiunque e non è sottoposto ad alcuna legittimazione soggettiva o qualità del richiedente, fatta salva la necessità di identificare il richiedente con le modalità previste dall'articolo 3 del Regolamento.

Le istanze di accesso civico generalizzato non sono ammissibili nei seguenti casi:

- a. quando si riferiscono a un numero manifestamente irragionevole di dati, informazioni o documenti, che impone un carico di lavoro tale da paralizzare o rallentare eccessivamente il buon funzionamento dell'unità organizzativa di riferimento;
- b. quando si tratta di istanze generiche che non individuano i dati, informazioni o documenti richiesti, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto;
- c. quando consistono in domande meramente esplorative, volte a scoprire di quali dati, informazioni o documenti il Conservatorio è in possesso;
- d. quando sono relative ad informazioni contenute in documenti frutto di rielaborazioni di dati, effettuate dallo stesso Conservatorio per propri fini interni.

TITOLO III - ACCESSO DOCUMENTALE AI SENSI DELLA LEGGE 241/90 E D.P.R. 184/2006

Art. 11

(Oggetto del diritto di accesso documentale)

1. Costituiscono oggetto del diritto di accesso i documenti amministrativi formati o stabilmente detenuti dal Conservatorio, con le esclusioni e le limitazioni previste dall'articolo 24, comma 1, della legge n. 241/1990 e dal presente Regolamento.





Association Européenne des
Conservatoires, Académies de
Musique et Musikhochschulen



CONSERVATORIO di MUSICA "G. PAISIELLO"

TARANTO



2. È in ogni caso garantito l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza è necessaria per curare o per difendere gli interessi giuridici del richiedente.
3. Il diritto di accesso si intende realizzato con la presa visione, l'estrazione di copia o altra forma di pubblicità, comprese quelle attuabili mediante strumenti informatici.
4. Non sono ammesse richieste di accesso documentale generiche preordinate ad un controllo generalizzato del Conservatorio o relative a intere categorie di documenti. Il Conservatorio non è tenuto a rielaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

Art. 12

(Titolarità del diritto di accesso documentale)

1. Il diritto di accesso documentale può essere esercitato da chiunque ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
2. Le disposizioni sulle modalità del diritto di accesso si applicano anche ai soggetti portatori di interessi pubblici o diffusi.
3. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici si informa al principio di leale cooperazione istituzionale, ai sensi dell'articolo 22, comma 5, della legge n. 241/1990.

Art. 13

(Accesso informale)

1. Il diritto di accesso può essere esercitato in via informale soltanto se è possibile riscontrare con immediata evidenza, in base alla natura del documento richiesto, la sussistenza delle seguenti condizioni:
 - a. non ci sono dubbi sulla legittimazione del richiedente;
 - b. non esistono controinteressati all'accesso documentale.
2. Se ricorrono le condizioni di cui al precedente comma 1, la richiesta può essere presentata, anche in forma verbale, alla struttura competente alla formazione del documento oppure a detenerlo stabilmente.
3. In ogni caso, per presentare l'istanza di accesso informale, il richiedente deve dimostrare la propria identità. In particolare, la richiesta deve specificare:
 - a. nome e cognome del richiedente;
 - b. recapito del richiedente per l'eventuale invio della risposta;
 - c. gli estremi del documento o gli elementi che ne consentano l'individuazione;
 - d. l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente alla situazione giuridica collegata al documento.
4. La richiesta di accesso informale è esaminata immediatamente dal responsabile del procedimento di accesso ed è accolta mediante indicazione del luogo di pubblicazione delle notizie richieste, esibizione del documento, estrazione di copie ovvero altra modalità idonea.
5. Il responsabile del procedimento può limitare l'accesso informale alla sola presa visione per esigenze di riservatezza. È conservata apposita annotazione dell'avvenuta esibizione del documento ovvero dell'estrazione di copia.
6. Se il responsabile del procedimento di accesso, in base al contenuto del documento richiesto, riscontra l'esistenza di controinteressati oppure ritiene incerti l'identità, la legittimazione o il diritto di accesso del richiedente, invita l'interessato a presentare richiesta formale di accesso.





Association Européenne des
Conservatoires, Académies de
Musique et Musikhochschulen



CONSERVATORIO di MUSICA "G. PAISIELLO"

TARANTO



Art. 14

(Accesso formale)

1. La richiesta di accesso formale è indirizzata alla struttura competente alla formazione del documento oppure a detenerlo.
2. L'istanza può essere trasmessa dal richiedente per via telematica, a mezzo posta o fax oppure a mano, con le modalità previste dagli articoli 5 e 6 del presente Regolamento.
3. Per presentare l'istanza di accesso, il richiedente deve dimostrare la propria identità e attestare, se necessario, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato. L'istanza contiene:
 - a. nome e cognome del richiedente;
 - b. recapito del richiedente per l'invio della risposta;
 - c. gli estremi del documento o gli elementi che ne consentano l'individuazione;
 - d. l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente alla situazione giuridica collegata al documento;
 - e. le modalità con cui si chiede di esercitare il diritto di accesso;
 - f. la data e la sottoscrizione.
4. Se l'istanza è irregolare o incompleta oppure non è chiara la legittimazione del richiedente, il responsabile del procedimento provvede, entro dieci giorni, a darne comunicazione al richiedente. In questo caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla ricezione della richiesta regolarizzata e completa.

Art. 14

(Entrata in vigore)

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito Internet del Conservatorio, ed entra in vigore otto giorni dopo la data di pubblicazione ai sensi dell'art.25 dello Statuto.

