



# REGOLAMENTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Deliberato dal Consiglio Federale FIBS  
il 29 aprile 2021 con delibera 112/2021



## FEDERAZIONE ITALIANA BASEBALL SOFTBALL

### REGOLAMENTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Il presente regolamento disciplina l'accesso agli atti amministrativi secondo gli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990 (SEZIONE A) e l'art. 5, commi 1 e 2 del D.lgs. n. 33/2013 (SEZIONE B).

#### SEZIONE A ACCESSO AGLI ATTI

##### Articolo 1 – Oggetto

La presente sezione del regolamento è volta a disciplinare l'accesso agli atti ai sensi degli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990.

##### Articolo 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) Federazione: la Federazione Italiana Baseball Softball;
- b) Documenti amministrativi: ogni rappresentazione, comunque formata, di atti della Federazione riconducibili all'attività di tipo amministrativo della stessa;
- c) Dati: il dato conoscitivo come tale, indipendentemente dal supporto fisico su cui è incorporato e a prescindere dai vincoli derivanti dalle sue modalità di organizzazione e conservazione;
- d) Dato giudiziario: dato personale idoneo a rivelare i provvedimenti giudiziari civili, penali ed amministrativi 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 (es.: in sede civile, provvedimenti di separazione o divorzio, provvedimenti incidenti sulla potestà genitoriale o sullo status dei minori; in sede penale: provvedimenti di condanna definitiva, di proscioglimento, di non luogo a procedere per difetto di imputabilità, concernenti le pene, le misure di sicurezza, gli effetti penali della condanna, l'amnistia, l'indulto, la grazia, la dichiarazione di abitudine, di professionalità nel reato, di tendenza a delinquere,



le pene accessorie, le misure alternative alla detenzione, la liberazione condizionale, ecc.).

- e) Dato personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile direttamente o indirettamente;
- f) Dato sensibile: i dati personali idonei a rilevare 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 personali idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale.
- g) Interessati all'accesso ai documenti: tutti i soggetti, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso ai documenti.
- h) Controinteressati: tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.

### **Articolo 3 – Legittimazione soggettiva**

Il diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi spetta a quanti, abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata a uno o più documenti amministrativi.

### **Articolo 4 – Requisiti oggettivi**

1. Oggetto del diritto di accesso sono i documenti amministrativi, così come definiti dall'art. 22, lett. d), della legge n. 241/1990, costituiti da ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti formati o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, detenuti dalla Federazione e concernenti attività di pubblico interesse.
2. L'accesso si esercita solo su atti già formati e non anche nei riguardi di atti in formazione o non ancora emanati al momento della richiesta.
3. La Federazione non è tenuta ad elaborare i dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.



## Articolo 5 – Procedimento

1. La domanda di accesso può essere presentata all'ufficio protocollo della Federazione ovvero trasmessa alla Federazione tramite pec all'indirizzo: [segreteria.fibs@pec.it](mailto:segreteria.fibs@pec.it).
2. La richiesta d'accesso a pena di inammissibilità deve contenere i seguenti elementi:
  - a) le generalità del richiedente, complete di documento di identità, e nel caso di richiesta avanzata da rappresentanti di enti e/o persone giuridiche, oltre al documento d'identificazione personale, il rappresentante dovrà produrre idoneo titolo che attesti la legittimazione alla rappresentanza; nel caso di rappresentanza di persone fisiche, dovrà essere presentato un atto di delega dell'interessato con sottoscrizione autenticata;
  - b) l'esatta indicazione del documento oggetto della richiesta ed eventualmente del procedimento cui fa riferimento, nonché tutti gli altri elementi utili all'identificazione;
  - c) le modalità di esercizio dell'accesso (visura e/o estrazione copia);
  - d) la motivazione al fine di valutare l'esistenza in capo al richiedente della situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale si chiede l'accesso;
  - e) la norma giuridica di riferimento ai sensi della quale si propone l'istanza di accesso.
  - f) la data e la sottoscrizione del richiedente.
3. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, decorrenti dalla presentazione della domanda alla Federazione.
4. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta la Federazione ne dà comunicazione al richiedente a mezzo pec, invitandolo a precisare la domanda o completarla con i dati mancanti. In tale caso, il termine del procedimento è sospeso e ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.
5. Qualora il richiedente non provveda alle modifiche e/o integrazioni, la richiesta è rigettata.
6. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.



## **Articolo 6 – Controinteressati**

1. Qualora siano individuati controinteressati, la Federazione comunica loro copia integrale della domanda d'accesso agli atti, via pec o con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione.
2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso via pec all'indirizzo: [segreteria.fibs@pec.it](mailto:segreteria.fibs@pec.it).
3. Accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, decorso il termine di dieci giorni, la Federazione provvede comunque sulla richiesta.
4. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per concludere il procedimento rimane sospeso fino all'eventuale opposizione degli stessi.
5. Qualora negli atti vi siano informazioni riguardanti terzi non direttamente correlate alla tutela dell'interesse giuridico del richiedente dovranno essere adottate idonee cautele affinché i dati da non esibire siano sottratti alla visione ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 196/2003.

## **Articolo 7 – Accoglimento della domanda**

1. La comunicazione di accoglimento della richiesta di accesso contiene la denominazione dell'ufficio presso cui rivolgersi e l'indicazione di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti ed ottenerne copia.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame e/o estrazione di copia dei documenti amministrativi.
3. L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di apertura dell'ufficio al pubblico ed alla presenza di personale addetto.
4. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata.
5. Il richiedente non può asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, né tracciare segni su di essi o comunque alterarli e/o danneggiarli in qualsiasi modo, salva comunque l'applicazione delle norme penali quando se ne ravvisi la fattispecie.
6. Nel giorno in cui l'accesso verrà consentito, la visione dei documenti presso gli uffici



della Federazione non potrà protrarsi oltre minuti 30, salvo concessione di deroghe ove motivatamente richiesto dall'istante.

7. Nel caso in cui sia stata formulata una pluralità di domande di accesso connesse soggettivamente e/o oggettivamente, l'accesso potrà essere effettuato contestualmente alla presenza di tutti gli istanti o per gruppi di essi, fatte salve specifiche esigenze di riservatezza. In questa ipotesi, nel giorno in cui l'accesso verrà consentito, la durata massima della visura degli atti presso gli uffici della Federazione non potrà protrarsi oltre 120 minuti, salvo concessione di deroghe ove motivatamente richiesto dagli istanti.

### **Articolo 8—Differimento dell'accesso**

1. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato qualora sia sufficiente fare ricorso al differimento.
2. Il differimento dell'accesso è disposto se è necessario per garantire il buon andamento delle attività della Federazione e/o se è sufficiente ad assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 24, comma 6, della legge n. 241/1990.
3. Il diritto di accesso è inoltre soggetto a differimento secondo quanto previsto dalla disciplina del codice degli appalti o da altre disposizioni di legge.
4. Il provvedimento che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata, è motivato e deve essere comunicato in forma scritta all'interessato.

### **Articolo 9—Limitazione ed esclusione del diritto di accesso**

1. Sono sottratte al diritto di accesso le categorie di documenti espressamente contemplate dalla legge.
2. Il diritto di accesso è escluso:
  - a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 dell'art. 24, L. n. 241/1990;
  - b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
  - c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti



normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi.

3. Quando l'accesso concerne dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.
4. Non sono ammissibili domande di accesso esplorative, massive e preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato della Federazione.
5. Non sono ammissibili istanze trasmesse sia ai sensi della l. 241/1990 sia ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.
6. Il rigetto dell'istanza di accesso è motivato e deve essere comunicato in forma scritta all'interessato.
7. La richiesta si ritiene in ogni caso rigettata quando siano trascorsi 30 giorni dalla sua ricezione senza che la Federazione si sia pronunciata.

#### **Articolo 10 – Costi**

1. Il rilascio di dati e documenti è gratuito, salvo il rimborso dei costi di ricerca, di visura e di riproduzione su supporti materiali, previsti all'Allegato n. 1 del presente Regolamento.
2. Nel caso di visura dei documenti d'archivio, con l'onere per gli uffici della ricerca, prelievo e deposito dei fascicoli, deve essere corrisposto l'importo relativo ai diritti di ricerca e visura, anche se alla richiesta di esame non consegua il rilascio di copie.
3. Il rilascio di copie, anche se parziali, è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione nonché al pagamento dei diritti di ricerca e di visura. Le attestazioni dei pagamenti effettuati devono essere trasmesse all'ufficio prima del ritiro delle copie.
4. Con deliberazione del Consiglio Federale potrà essere modificato l'allegato n. 1 al presente regolamento, recante gli importi dei costi di riproduzione e dei diritti



di ricerca e visura e le eventuali esenzioni; in ogni caso, i relativi importi sono resi noti al richiedente.





## **SEZIONE B**

### **ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO**

#### **Articolo 1 – Oggetto**

La presente sezione del regolamento è volta a disciplinare l'accesso agli atti ai sensi dell'art. 5, co. 1 e co. 2, D.lgs. n. 33/2013.

#### **Articolo 2 – Legittimazione soggettiva**

1. Il diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti, informazioni o dati soggetti per legge all'obbligo di pubblicazione spetta a chiunque nel caso in cui la Federazione ometta tale pubblicazione.
2. Al di fuori dei casi di cui al comma 1, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

#### **Articolo 3 – Requisiti oggettivi**

1. Oggetto del diritto di accesso di cui all'art. 5, co. 1, D.lgs. n. 33/2013 sono i documenti, informazioni o dati soggetti per legge all'obbligo di pubblicazione.
2. Oggetto del diritto di accesso di cui all'art. 5, co. 2, D.lgs. n. 33/2013 sono dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni sottratti all'obbligo di pubblicazione.

#### **Articolo 4 – Procedimento**

1. La domanda di accesso può essere trasmessa alla Federazione tramite pec all'indirizzo: [segreteria.fibs@pec.it](mailto:segreteria.fibs@pec.it).
2. La richiesta d'accesso a pena di inammissibilità deve contenere i seguenti elementi:
  - a) le generalità del richiedente, complete di documento di identità, e nel caso di richiesta avanzata da rappresentanti di enti e/o persone giuridiche, oltre al documento d'identificazione personale. Il rappresentante dovrà produrre idoneo titolo che attesti la legittimazione alla rappresentanza; nel caso di rappresentanza di persone fisiche, dovrà essere presentato un atto di delega



- dell'interessato con sottoscrizione autenticata;
- b) l'indicazione dei dati, informazioni e documenti oggetto della richiesta, nonché tutti gli altri elementi utili all'identificazione;
  - c) le modalità di esercizio dell'accesso (visura e/o estrazione copia);
  - d) la data e la sottoscrizione del richiedente.
3. Non sono ammissibili:
- a) domande generiche che non individuino i dati, i documenti e le informazioni richieste con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.
  - b) domande meramente esplorative volte semplicemente a scoprire di quali informazioni l'ente dispone.
  - c) domande di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo un carico di lavoro tale da paralizzare, o rallentare eccessivamente, il buon funzionamento della Federazione anche alla luce delle risorse interne che occorrerebbe impiegare per soddisfare la richiesta, da quantificare in rapporto al numero di ore di lavoro per unità di personale e della rilevanza dell'interesse conoscitivo che la richiesta mira a soddisfare.
4. Resta escluso che, per rispondere alla richiesta di accesso civico generalizzato, la Federazione abbia l'obbligo di formare, raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano in suo possesso. La Federazione non ha l'obbligo di rielaborare dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma deve consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dalla stessa.
5. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, decorrenti dalla presentazione della domanda alla Federazione.
6. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta la Federazione ne dà comunicazione al richiedente a mezzo pec, invitandolo a precisare la domanda o completarla con i dati mancanti. In tale caso, il termine del procedimento è sospeso e ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.
7. Qualora il richiedente non provveda alle modifiche e/o integrazioni, la richiesta è rigettata.



## **Articolo 5 – Controinteressati**

1. I soggetti controinteressati sono i soggetti di cui all'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013.
2. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, qualora siano individuati controinteressati, la Federazione comunica loro copia integrale della domanda d'accesso agli atti, via pec o con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione.
3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso via pec all'indirizzo: [segreteria.fibs@pec.it](mailto:segreteria.fibs@pec.it).
4. Accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, decorso il termine di dieci giorni, la Federazione provvede comunque sulla richiesta.
5. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per concludere il procedimento rimane sospeso fino all'eventuale opposizione degli stessi.

## **Articolo 6 – Accoglimento della domanda**

1. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
2. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

## **Articolo 7 – Limitazioni ed esclusione del diritto di accesso**

1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, D.lgs. n. 33/2013 è rifiutato 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 di cui all'articolo 5, comma 2, 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. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, D.lgs. n. 33/2013 è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.
4. Se i limiti di cui ai commi 1, 2 e 3 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, può essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.
5. Se per la tutela degli interessi di cui ai commi 1, 2 e 3, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento, l'accesso non può essere negato, ma deve essere differito.
6. Il rigetto dell'istanza di accesso deve essere motivato ai sensi dei commi precedenti del presente articolo.

### **Articolo 8 – Costi**

- 1. Il rilascio di dati e documenti è gratuito, salvo il rimborso dei costi di ricerca, di visura e di riproduzione su supporti materiali, previsti all'Allegato n. 1 del presente Regolamento.
- 2. Nel caso di visura dei documenti d'archivio, con l'onere per gli uffici della ricerca, prelievo e deposito dei fascicoli, deve essere corrisposto l'importo relativo ai diritti di ricerca e visura, anche se alla richiesta di esame non consegua il rilascio di copie.
- 3. Il rilascio di copie, anche se parziali, è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione nonché al pagamento dei diritti di ricerca e di visura. Le attestazioni dei pagamenti effettuati devono essere trasmesse all'ufficio prima del ritiro delle copie.
- 4. Con deliberazione del Consiglio Federale potrà essere modificato l'allegato n. 1 al presente regolamento, recante gli importi dei costi di riproduzione e dei diritti di ricerca



e visura e le eventuali esenzioni; in ogni caso, i relativi importi sono resi noti al richiedente.

### TABELLA DEI COSTI

<b>Tipologia di Spesa</b>	<b>Importo dovuto</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Riproduzione fotostatica della documentazione cartacea;</li><li>• Riproduzione della documentazione su supporto magnetico con altre metodologie</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Formato standard in bianco e nero € 0,50 per facciata</li><li>b) Formato standard in bianco e nero con copertura di dati di altri soggetti: € 1,00 a facciata</li><li>c) Costo effettivo per altre tipologie di formati che potranno essere riprodotti eventualmente anche tramite l'affidamento a ditte esterne e per le copie a colori.</li></ul>
Notifiche ai controinteressati	€ 10,00 a controinteressato a carico del soggetto richiedente l'accesso
Ricerca e visura documenti d'archivio, prelievo e visione dei fascicoli	€ 10,00 a fascicolo
Invio documentazione	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Raccomandata: Costo effettivo per l'invio</li><li>b) Invio a mezzo fax: € 0,50 a pagina</li><li>c) Invio con mezzi telematici: € 0,10 a pagina</li></ul>