

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	R05
		Rev. 0 del 07/05/2026

INDICE

1. FINALITA'	2
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	2
3. ORGANI/AREE/FUNZIONI COINVOLTE	3
4. RIFERIMENTI NORMATIVI	3
5. OGGETTO DEL REGOLAMENTO	4
6. DEFINIZIONI	4
7. ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	5
7.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	6
7.2 NOTIFICA AI CONTROINTERESSATI.....	7
7.3 TERMINI	8
7.4 ACCOGLIMENTO ED EVASIONE DELLA RICHIESTA DI ACCESSO	8
7.5 DINIEGO DI ACCESSO E DIFFERIMENTO	9
7.6 FORME DI TUTELA - RICORSO AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE (TAR)	9
8. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	10
9. REGISTRO DEGLI ACCESSI.....	11
10. NORME DI RINVIO	12
11. ENTRATA IN VIGORE	12

Rev.	Data	Descrizione delle Modifiche	Redatto	Verificato	Approvato
0	07/05/2026	1°EMISSIONE (accorpamento ex regolamenti I05 e I10)	Responsabile Compliance	DG	CDA

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	R05
		Rev. 0 del 07/05/2026

1. FINALITA'

La Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica (di seguito "FRRB" o "Fondazione") assicura la trasparenza e la pubblicità all'attività amministrativa ed il suo imparziale svolgimento, garantendo sia l'esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi – quale strumento di tutela delle situazioni giuridiche soggettive di chi vi abbia specifico interesse –, sia l'esercizio del diritto di accesso civico, finalizzato a consentire forme diffuse di controllo su correttezza, efficacia, efficienza e buon andamento dell'attività amministrativa, favorendo altresì la partecipazione dei cittadini al dibattito pubblico.

FRRB, a mezzo anche del presente Regolamento, intende dare attuazione ai principi di trasparenza, intesa come accessibilità totale a dati e documenti detenuti, nella propria qualità di Ente privato a controllo pubblico e per tale natura assimilato alla pubblica amministrazione, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni di cui al presente Regolamento si applicano a tutti i dipendenti.

L'attuazione delle norme in materia di accesso è demandata al Direttore Generale, ai Responsabili di Area, agli Incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili nonché al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nelle forme e nei modi stabiliti dal presente Regolamento.

L'accesso civico mira a garantire il più ampio esercizio del diritto di accesso alle informazioni riguardanti l'organizzazione e le attività delle amministrazioni pubbliche.

Qualsiasi cittadino può infatti richiedere al RPCT, i documenti, le informazioni o i dati che non sono stati pubblicati ai sensi della normativa vigente.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	R05
		Rev. 0 del 07/05/2026

3. ORGANI/AREE/FUNZIONI COINVOLTE

- Direttore Generale;
- Area Amministrativa;
- Funzione Compliance;
- Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- Area Bandi, Progetti e Qualità;
- Data Protection Officer (DPO);
- Organismo di Vigilanza (ODV);

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

Nell'applicazione del presente Regolamento si fa riferimento in particolare alle seguenti fonti normative e direttive interpretative:

- ✓ L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- ✓ D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., "Testo Unico in materia di documentazione amministrativa";
- ✓ D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- ✓ D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii., "Codice dell'amministrazione digitale";
- ✓ D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi";
- ✓ L. 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii., "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- ✓ D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- ✓ D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	R05
		Rev. 0 del 07/05/2026

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”;

- ✓ Delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013.
- ✓ L. 8 marzo 2017, n. 24, “Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie”.
- ✓ Circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica – Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 30 maggio 2017, n. 2/2017: “Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), pubblicata sulla G.U. del 13.7.2017 (di seguito indicata come “Circolare n. 2/2017”).
- ✓ Circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 1/2019 ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", che ha integrato e specificato i contenuti della citata circolare FOIA n. 2/2017;
- ✓ D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., "Nuovo Codice dei contratti pubblici".

5. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina, pertanto, le modalità di esercizio del diritto di:

- accesso ad atti e documenti amministrativi, ai sensi degli articoli 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e ss. mm. e ii.,
- di accesso civico semplice ai sensi dell'art. 5 comma 1 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.;
- di accesso civico “generalizzato”, ai sensi dell'art. 5 commi 1 e 2 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016 (di seguito, “Decreto Trasparenza”).

6. DEFINIZIONI

- Per “*diritto di accesso documentale*” (Legge 7 agosto 1990, n. 240) si intende il diritto degli interessati – persone fisiche, associazioni, imprese portatrici di un interesse giuridicamente rilevante – di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
- Per “*documento amministrativo*” si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti,

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	R05
		Rev. 0 del 07/05/2026

anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;

- Per “atto amministrativo” s'intende qualunque manifestazione di volontà, desiderio, conoscenza o giudizio assunta da FRRB, nell'esercizio delle potestà amministrative di competenza.
- Per “diritto all'accesso civico semplice” si intende il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati la cui pubblicazione è obbligatoria ex lege, nei casi in cui la relativa pubblicazione sia stata omessa (art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni);
- Per “diritto all'accesso civico generalizzato” si intende il diritto di chiunque di accedere a dati, a documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (art. 5, comma 2 D.lgs. n. 33/2013), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis dello stesso D.lgs. n. 33/2013;
- Per “diritto di accesso ai dati personali” si intende il diritto dell'interessato di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardi e, in caso di conferma, di chiedere ed ottenere l'accesso a tali dati, una copia degli stessi, la rettifica, cancellazione o aggiornamento degli stessi ed in generale tutte le informazioni od operazioni correlate ai sensi degli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679.

7. ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il diritto di accesso può essere esercitato da parte di “tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata collegata al documento del quale si richiede l'accesso” (art. 22, c. 1, lett. b), della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.).

Il diritto di accesso si esercita con riferimento agli atti e ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data; non è consentito l'accesso ad atti e documenti il cui iter procedimentale non sia stato ancora completato; eventuali richieste di accesso a tali atti non saranno soddisfatte e la relativa istanza dovrà essere riproposta.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	R05
		Rev. 0 del 07/05/2026

Non sono accessibili le informazioni in possesso della Fondazione che non abbiano forma di documento amministrativo.

L'interesse diretto, concreto e attuale deve essere sempre specificato nell'istanza di accesso. All'atto di presentazione dell'istanza, il richiedente deve esibire un valido documento di identificazione. Coloro i quali inoltrano la richiesta in rappresentanza di persone giuridiche o di Enti, nonché i tutori e i curatori delle persone fisiche, devono produrre, oltre al documento di identificazione personale, idoneo titolo che attesti tale loro qualità e i relativi poteri di rappresentanza.

Nel caso di soggetti privi della capacità di agire o bisognosi di assistenza, l'istanza è presentata dal rappresentante (ad esempio: tutore, amministratore di sostegno, ecc.).

Nei casi di rappresentanza di persone fisiche (ad esclusione dei casi di rappresentanza legale sopra delineati), il titolo di cui sopra consisterà in un atto di delega dell'interessato con sottoscrizione autenticata, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n. 445/2000.

Per l'accesso ai documenti che concernono la sfera di riservatezza del delegante, la delega deve essere specifica.

Il procedimento prende avvio con la richiesta – formale o informale – da parte dell'interessato, indicando la propria qualifica, le motivazioni, il proprio interesse legittimo, gli elementi utili per l'individuazione degli atti o dei documenti rispetto ai quali s'intende esercitare l'accesso.

L'istanza formale può essere presentata mediante apposito modulo (Modulo R05_1), pubblicato sul sito istituzionale e trasmesso a mezzo PEC al seguente indirizzo: fondazioneregionalericercabiomedica@pec.it;

La domanda, eventualmente presentata senza l'utilizzo del modello sopra specificato e redatta in carta semplice, è ugualmente valida purché contenga tutti i dati previsti dalla normativa vigente.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	R05
		Rev. 0 del 07/05/2026

7.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento di accesso documentale è il Responsabile dell'Area competente a formare l'atto, ovvero a detenerlo stabilmente, o altro dipendente addetto all'Area competente delegato dal suindicato Responsabile.

Il Responsabile del procedimento è tenuto a:

- ✓ ricevere la richiesta di accesso;
- ✓ accertare l'identità e la legittimazione del richiedente;
- ✓ valutare la sussistenza in capo al richiedente di un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti;
- ✓ accertare che il documento non rientri tra le categorie dei documenti sottratti all'accesso ai sensi della normativa vigente in materia;
- ✓ accertare che il documento non rientri tra le categorie dei documenti sottratti all'accesso ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, con facoltà di formulare specifico quesito al DPO (Data Protection Officer), sia in ordine al bilanciamento degli interessi, sia nei casi di particolare complessità;
- ✓ verificare l'esistenza di eventuali controinteressati e comunicare agli stessi l'avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 3 D.P.R. n. 184/2006;
- ✓ comunicare agli interessati l'esclusione, il differimento o la limitazione del diritto.

7.2 NOTIFICA AI CONTROINTERESSATI

Per "controinteressati", si intendono 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.

Nel caso siano individuati controinteressati, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 del D.P.R. n. 184/2006, il Responsabile del procedimento, a cui è indirizzata la richiesta di accesso, è tenuto a darne immediatamente comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione, di cui al capoverso precedente, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	R05
		Rev. 0 del 07/05/2026

termine, FRRB provvede sulla richiesta. L'opposizione dei controinteressati alla richiesta di accesso non è vincolante per FRRB ai fini dell'accoglimento o rigetto della richiesta stessa.

7.3 TERMINI

Il termine ordinario per la conclusione del procedimento è di n. 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della richiesta, ai sensi dell'art. 6, c. 4, del D.P.R. n. 184/2006 e dell'art. 25 della L. 241/1990 e ss.mm.ii.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti di cui all'art. 24 della L. n. 241/90 e ss.mm.ii. e debbono essere sempre motivati.

Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, il Responsabile del procedimento di accesso, ai sensi dell'art. 6, c. 5, del D.P.R. n. 184/2006, entro 10 giorni dal ricevimento ne dà comunicazione all'interessato mediante strumenti idonei a comprovarne la ricezione. In tale ipotesi, il termine per la conclusione del procedimento comincia a decorrere dalla presentazione della nuova istanza e la precedente s'intende come mai formulata o comunque respinta.

Il decorso del termine è sospeso nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati.

7.4 ACCOGLIMENTO ED EVASIONE DELLA RICHIESTA DI ACCESSO

L'accoglimento dell'istanza di accesso deve essere comunicato all'interessato a cura del Responsabile del procedimento. Detta comunicazione deve contenere l'indicazione dell'Ufficio presso cui rivolgersi per prendere visione dei documenti o per ottenere copia, oltre che l'importo dei costi posti a carico del richiedente e le modalità di pagamento.

Il rilascio di copia è soggetto a diritti di segreteria di 0.10 euro per ciascun foglio (formato A4) che compone il documento per riproduzione cartacea, di 2,00 euro per riproduzione su supporto informatico dell'interessato (CD, flash pen).

L'eventuale mera consultazione dei documenti o l'invio per posta elettronica (fino ad un massimo di 5 fogli) è gratuita.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	R05
		Rev. 0 del 07/05/2026

L'eventuale rilascio di copie autentiche su richiesta dell'interessato resta soggetto all'imposta di bollo di 14,62 euro ogni quattro pagine nei casi e, ai sensi di legge e salvo i casi di esenzione, da specificare e motivare a cura dell'interessato.

Trascorsi trenta giorni dalla comunicazione al richiedente dell'accettazione della richiesta di accesso senza che questi abbia preso visione del documento, il richiedente è considerato rinunciatario (art. 7 DPR n. 184/2006).

7.5 DINIEGO DI ACCESSO E DIFFERIMENTO

Il diniego espresso deve essere motivato a cura del responsabile del procedimento di accesso, con riferimento alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'art. 24 della Legge e alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.

Il diritto di accesso è sempre escluso laddove non si riscontri la sussistenza di un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto di accedere.

Si richiama l'art. 24 della L. 241/1990 per i casi tassativi di esclusione del diritto di accesso.

Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici.

Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, se la situazione giuridicamente tutelata che si intende far valere 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 (art. 60 D. lgs. n.196/2003).

In ogni caso, i documenti non possono essere sottratti all'accesso ove sia sufficiente far ricorso al potere di differimento per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 24, comma 6, della legge 241/90, o per salvaguardare specifiche esigenze della Fondazione,

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	R05
		Rev. 0 del 07/05/2026

specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa (ART. 9 DPR N.184/2006).

7.6 FORME DI TUTELA - RICORSO AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE (TAR)

In caso di diniego espresso o tacito o di differimento dell'accesso, il richiedente ed il controinteressato possono presentare ricorso al TAR nel termine di trenta giorni dalla conoscenza della determinazione impugnata o dalla formazione del silenzio-rigetto. Le controversie relative all'accesso ai documenti amministrativi sono disciplinate dal nuovo codice del processo amministrativo (art. 25 commi 4 e 5 della L. 241/90 e art. 116 D.Lgs. 104/2010).

8. ACCESSO CIVICO SEMPLICE

L'accesso civico cd. "semplice" sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che FRRB abbia eventualmente omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo a norma di legge o di regolamento.

La richiesta di accesso civico semplice non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non si chiede motivazione e presuppone la gratuità del riscontro e dell'accesso.

La richiesta va inoltrata al Responsabile della Trasparenza mediante la compilazione di un modulo appositamente predisposto (Modulo R05_2) e scaricabile dalla sezione "Amministrazione trasparente/Accesso civico" del sito internet di FRRB.

Il modulo di Accesso civico può essere trasmesso alla Fondazione, alternativamente, con una delle seguenti modalità:

- via PEC inviata all'indirizzo fondazioneregionalericercabiomedica@pec.it;
- via e-mail all'indirizzo anticorruzione@frb.it;
- per posta ordinaria indirizzata alla Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica, Piazza Città di Lombardia 1, 20124 Milano;
- con consegna a mano all'indirizzo sopraindicato.

Alla richiesta di accesso verrà dato riscontro entro 30 giorni dal ricevimento della domanda.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	R05
		Rev. 0 del 07/05/2026

Nel caso di mancata risposta entro tale termine, è possibile inviare la richiesta all' indirizzo mail direzione.generale@frb.it all'attenzione del Direttore Generale che, in quanto titolare del potere sostitutivo, provvederà affinché venga fornita una risposta entro i successivi 15 giorni.

9. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'accesso civico cd. "generalizzato" comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dalla Fondazione, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti a regime di riservatezza e/o a limitazioni di altra natura, ai sensi dell'art. 5-bis del Decreto Trasparenza.

La figura dell'accesso civico generalizzato è ispirata al modello del Freedom of Information Act (FOIA).

L'istanza per l'accesso civico generalizzato può essere presentata da "*chiunque*", senza necessità di dimostrare alcuna legittimazione e senza l'obbligo di motivazione.

L'istanza di accesso civico generalizzato, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, nonché i dati, le informazioni e i documenti richiesti, nonché l'indicazione chiara dei dati, delle informazioni o dei documenti ai quali si richieda l'accesso.

L'istanza può essere trasmessa a FRRB, alternativamente, con una delle seguenti modalità:

- via PEC inviata all'indirizzo fondazioneregionalericercabiomedica@pec.it;
- via e-mail all'indirizzo anticorruzione@frb.it;
- per posta ordinaria indirizzata alla Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica, Piazza Città di Lombardia 1, 20124 Milano;
- con consegna a mano all'indirizzo sopraindicato.

10. REGISTRO DEGLI ACCESSI

Presso FRRB, è istituito il Registro delle richieste di accesso (o Registro degli accessi – R05_3) articolato in tre sezioni: a) accesso documentale; b) accesso civico semplice; c) accesso civico generalizzato.

	REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	R05
		Rev. 0 del 07/05/2026

Il registro è tenuto a cura dell'Area Amministrativa alla quale, con cadenza semestrale, i responsabili di Area e di Funzione, responsabili del procedimento di accesso devono segnalare tutte le istanze pervenute e le informazioni essenziali relative a ciascun procedimento.

Ogni sei mesi il Registro aggiornato è pubblicato sul sito web istituzionale della Fondazione nella sezione Amministrazione trasparente, oscurando i dati personali eventualmente presenti.

11. NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme in materia previste dalle disposizioni normative vigenti o sopravvenienti, incompatibili con i presenti articoli.

12. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo a quello della delibera di approvazione adottata dal Consiglio di amministrazione.

Dopo la sua formale adozione, il Regolamento sarà pubblicato sul sito web aziendale nell'area "Amministrazione Trasparente", nella sottosezione – Altri contenuti – Corruzione – Accesso civico.

Allegati:

- R05_1: Modulo richiesta accesso agli atti;
- R05_2: Modulo di richiesta accesso civico;
- R05_3: Registro degli accessi;