



**COMUNE DI PERUGIA**

**S.O. Contratti e Semplificazione – Vice Segretario  
U.O. Risorse Umane**

## **REGOLAMENTO**

**IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO**

APPROVATO CON DELIBERA DEL C.C. n. 92 del 11.09.2017

SI ATTESTA CHE IL PRESENTE REGOLAMENTO È CONFORME AL REGOLAMENTO CARTACEO DEPOSITATO PRESSO LA SEGRETERIA DEL CONSIGLIO COMUNALE.

## REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

### INDICE

Art. 1 Definizioni	<i>pag.2</i>
Art. 2 Oggetto	<i>pag.2</i>
Art. 3 Accesso documentale e accesso civico generalizzato	<i>pag.3</i>
Art. 4 Legittimazione soggettiva	<i>pag.3</i>
Art. 5 Istanza di accesso civico	<i>pag.3</i>
Art. 6 Responsabili del procedimento	<i>pag.4</i>
Art. 7 Soggetti Controinteressati	<i>pag.4</i>
Art. 8 Termini del procedimento	<i>pag.4</i>
Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso civico generalizzato	<i>pag.5</i>
Art. 10 Eccezioni relative all'accesso civico generalizzato	<i>pag.6</i>
Art. 11 Accesso parziale e differimento	<i>pag.7</i>
Art. 12 Richiesta di riesame	<i>pag.7</i>
Art. 13 Motivazione del provvedimento conclusivo	<i>pag.7</i>
Art. 14 Impugnazioni	<i>pag.8</i>
Art. 15 Entrata in vigore	<i>pag.8</i>

#### **Art. 1 Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) "decreto trasparenza" il d.lgs. n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016;
- b) "accesso documentale" l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- c) "accesso civico semplice" l'accesso previsto dall'art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
- d) "accesso civico generalizzato" l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del decreto trasparenza.

#### **Art. 2 Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- l'accesso civico semplice, che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- l'accesso civico generalizzato, che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

### **Art. 3 Accesso documentale e accesso civico generalizzato**

1. L'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme; il Comune ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari vigenti.
2. La finalità dell'accesso documentale ex legge n. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari, escludendo l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.
3. Il diritto di accesso civico generalizzato è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

### **Art. 4 Legittimazione soggettiva**

1. L'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

### **Art. 5 Istanza di accesso civico**

1. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.
2. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.
3. Nell'ipotesi di richiesta generica o meramente esplorativa può essere dichiarata l'inammissibilità dell'istanza soltanto dopo aver invitato il richiedente a ridefinire l'oggetto della domanda o a indicare gli elementi sufficienti per consentire l'identificazione dei dati o documenti di suo interesse e il richiedente non abbia fornito i chiarimenti richiesti.
4. Resta escluso che, per rispondere alla richiesta di accesso, l'amministrazione sia tenuta a formare, raccogliere, procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso o a rielaborare i dati, dovendo solo consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'amministrazione stessa.
5. Le richieste possono essere trasmesse attraverso uno specifico modulo – disponibile nel sito *web* istituzionale del Comune - e presentate:

➤ in modalità cartacea tramite posta ordinaria o consegna diretta:

- all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- all'Ufficio relazioni con il pubblico (URP);
- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- al Responsabile della trasparenza del Comune di Perugia per l'accesso civico semplice.

L'istanza è valida se sottoscritta con firma autografa, avendo cura di allegare copia di un documento di identità qualora la stessa non sia firmata in presenza del dipendente addetto.

➤ per via telematica - all'indirizzo: *comune.perugia@postacert.umbria.it* - secondo le modalità previste dall'art.65 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale - CAD» e ss.mm.ii, in base al quale le istanze sono valide ed equivalenti alle domande sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento, nei seguenti casi:

- se sottoscritte mediante la firma digitale;
- ovvero, quando l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché attraverso uno degli altri strumenti di cui all'articolo 64, comma 2-novies, nei limiti ivi previsti;
- ovvero sono sottoscritte e inviate via mail unitamente alla copia del documento d'identità;
- ovvero se trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

6. Tutti gli uffici sopra indicati e il Responsabile della Trasparenza devono ritenersi competenti a ricevere le istanze di accesso e, ove non coincidenti con l'ufficio competente a decidere sulle medesime, devono trasmetterle a quest'ultimo tempestivamente e, comunque, non oltre 3 giorni lavorativi dal ricevimento.

7. Il Responsabile della Trasparenza può chiedere in ogni momento, agli uffici, informazioni sull'esito delle istanze.

8. L'accesso civico ai dati, documenti e informazioni delle società partecipate è esercitato con istanza da presentare direttamente alla società che li detiene. Nel caso in cui la richiesta sia presentata al Comune, questa deve essere inoltrata entro 3 giorni lavorativi alla società competente a rispondere, dandone contestuale comunicazione al richiedente.

#### **Art. 6 Responsabili del procedimento**

1. Il Responsabile del procedimento di accesso civico semplice è il Responsabile della Trasparenza.

2. Il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato è il Dirigente dell'unità organizzativa competente che detiene i dati, le informazioni o i documenti, o altro dipendente individuato dal dirigente stesso.

3. I Dirigenti e il Responsabile della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

4. Nel caso di istanze per l'accesso civico semplice il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'ufficio di disciplina del Comune ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

#### **Art. 7 Soggetti Controinteressati**

1. L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso civico generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:

- a) protezione dei dati personali relativi a persone fisiche, in conformità al d.lgs. n. 196/2003;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza, costituzionalmente tutelata dall'art.15 della Costituzione;
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Amministrazione comunale provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

4. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico semplice.

#### **Art. 8 Termini del procedimento**

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del decreto trasparenza) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Detto termine è sospeso, in presenza di controinteressati, a decorrere dalla comunicazione dell'istanza agli stessi e fino alla loro eventuale opposizione.

2. In caso di accoglimento, l'ufficio competente di cui all'art. 6 del presente Regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico semplice, 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.

3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, al fine di consentire la proposizione dei rimedi contro il provvedimento di accoglimento dell'istanza.

4. Nel caso di richiesta di accesso civico generalizzato, il Comune deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

### **Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso civico generalizzato**

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

1.1.) nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:

- a) per i documenti coperti da segreto di Stato e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 del citato art.24 e dai regolamenti delle pubbliche amministrazioni, adottati ai sensi del comma 2 del medesimo articolo 24;
- b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le normative vigenti;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

1.2.) negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui, a titolo meramente esemplificativo:

- il segreto militare (R.D. n.161/1941);
- il segreto statistico (d.lgs 322/1989);
- il segreto bancario (d.lgs. 385/1993);
- il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
- il segreto istruttorio (art. 329 c.p.p.);
- il segreto sul contenuto della corrispondenza (art. 616 c.p.);
- le disposizioni sui contratti secretati (art. 162, d.lgs. 50/2016);
- i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957);
- i pareri legali che attengono al diritto di difesa in un procedimento contenzioso (giudiziario, arbitrale o amministrativo) (artt. 2 e 5, DPCM 200/1996)
- i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (art. 22, comma 8, Codice della Privacy; art. 7-bis, c. 6, decreto trasparenza);
- i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (art. 26, comma 4, decreto trasparenza);
- le relazioni riservate del direttore dei lavori e degli organi di collaudo di lavori e opere pubbliche e i documenti relativi alle procedure di gara, secondo quanto previsto dall'art. 53 commi 5 e 6 del d.lgs. n. 50/2016.

2. Tale categoria di eccezioni all'accesso civico generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Comune è tenuto a rifiutare l'accesso o a consentirlo secondo condizioni, modalità e limiti stabiliti da norme di legge.

3. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

#### **Art. 10 Eccezioni relative all'accesso civico generalizzato**

1. I limiti all'accesso civico generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Comune deve necessariamente valutare, con la tecnica del bilanciamento, caso per caso.

2. L'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli **interessi pubblici** inerenti:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia;
- 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, qualora l'accesso comporti un pregiudizio al corretto svolgimento delle indagini, da valutare in relazione alla peculiarità della fattispecie e dello stato del procedimento penale.
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
  - gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività (vedi infra art. 11 su "differimento"), qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;
  - le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;
  - verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;
  - verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio.

3. L'accesso civico generalizzato 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. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
  - gli atti presentati da un privato, a richiesta del Comune, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;
  - gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;

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

4. Il Comune è tenuto a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

5. Resta ferma la possibilità che i dati per i quali non sia possibile consentire l'accesso civico generalizzato siano resi ostensibili al soggetto che dimostri l'esistenza di un *"interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*, trasformando di fatto l'istanza di accesso civico generalizzato in un'istanza di accesso documentale. In tal caso, il termine di cui alla legge 241/90 decorre dalla data di presentazione della nuova istanza.

6. Per la definizione delle eccezioni relative all'accesso civico generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

#### **Art. 11 Accesso parziale e differimento**

1. Qualora i limiti di cui all'articolo precedente riguardino soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati.

2. L'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nell'articolo precedente, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento previsto dall'art. 5bis, comma 5 del decreto trasparenza.

3. Il differimento dell'accesso è ammesso quando ricorrano cumulativamente le seguenti condizioni:

- che l'accesso possa comportare un pregiudizio concreto ad uno degli interessi pubblici o privati di cui all'articolo precedente;
- che tale pregiudizio abbia carattere transitorio, dovendo i predetti limiti trovare applicazione unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

4. L'accesso parziale e il differimento devono essere adeguatamente motivati.

#### **Art. 12 Richiesta di riesame**

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 8, può presentare richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

2. Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della trasparenza provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della trasparenza è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e, comunque, per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

4. La richiesta di riesame al Responsabile della Trasparenza può essere presentata anche dal controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso.

5. Nel caso in cui i dati o documenti richiesti siano detenuti dal Responsabile della Trasparenza, è competente a decidere sulle domande di riesame il Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### **Art. 13 Motivazione del provvedimento conclusivo**

1. Il provvedimento conclusivo del procedimento di accesso civico, sia nei casi di diniego, anche parziale, che nelle ipotesi di accoglimento in presenza di opposizione del controinteressato, deve essere adeguatamente motivato.

2. In caso di rifiuto totale o parziale della richiesta deve essere indicato al richiedente l'ufficio competente per il riesame nonché le altre autorità cui è possibile ricorrere.

#### **Art. 14 Impugnazioni**

1. Avverso la decisione del Responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile della Trasparenza, il richiedente l'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. n. 104/2010.
2. In alternativa, il richiedente - o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato - può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.
3. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.
4. Se l'accesso civico generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.
5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico semplice (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del decreto trasparenza.

#### **Art. 15 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore a seguito dell'intervenuta esecutività della delibera di approvazione.
2. Le norme del presente Regolamento si intendono automaticamente adeguate e modificate per effetto di sopravvenute modifiche alle fonti normative disciplinanti la materia.