

Accesso civico

Accesso Civico semplice e generalizzato

Con lo strumento dell'accesso civico, disciplinato all'art. 5 del D. Lgs. n. 33 del 2013, chiunque può vigilare sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione, richiedendo accesso a dati e documenti che non risultino pubblicati sul sito web aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il D. Lgs. 97/2016, all'art. 6 comma 2, ha modificato in estensione la disciplina dell'accesso civico introdotta dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, prevedendo che *"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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto**, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 -bis"* (c.d. accesso generalizzato).

Sulla scorta delle superiori disposizioni e della recente Delibera ANAC n. 1134 dell'8.11.2017, in ottemperanza alle prescrizioni sulla trasparenza applicabili alle società a partecipazione pubblica, *"limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea"*, SACAL ha regolamentato e pubblicato sul proprio sito – nella Sezione "Società Trasparente" – le modalità di accesso civico semplice e generalizzato, per come appresso specificato.

Presentazione dell'istanza di accesso civico- semplice e generalizzato

L'istanza di accesso civico – semplice e generalizzato – può avere ad oggetto documenti/attività della Società che siano connotate dalla c.d. condizione di compatibilità, ovvero sia caratterizzati dal "pubblico interesse" (ndr. par. 2.4. Delibera ANAC n. 1134 dell'8.11.2017).

I soggetti interessati sono invitati a consultare, prima di presentare la richiesta, le varie sotto sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di verificare l'eventuale pubblicazione dei dati o dei documenti di loro interesse.

Ai sensi della normativa vigente, l'istanza può essere trasmessa, in entrambi i casi, per via telematica o cartacea.

Le istanze possono essere presentate per via telematica all'indirizzo mail sacalghspa@legalmail.it e saranno ritenute valide se: a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata; b) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità; c) trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

Se l'accesso civico ha a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, l'istanza deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo di posta elettronica rpct@sacal.it

L'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, o consegnate *brevi manu* presso la segreteria degli uffici direzionali SACAL presso l'aeroporto di Lamezia Terme.

Laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo.

In caso di **accesso civico semplice**, inerente la richiesta di dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, l'istanza deve essere indirizzata espressamente anche all'attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'istanza di **accesso civico generalizzato** andrà indirizzata direttamente all'Ufficio di Segreteria sacalghspa@legalmail.it, il cui Responsabile provvederà a inoltrare la richiesta all'ufficio/funzione aziendale che detiene dati, le informazioni o i documenti per le valutazioni conseguenti.

Ammissibilità dell'istanza

L' ammissibilità dell'istanza sarà valutata tenendo conto dell'oggetto della richiesta in particolare verificando che l'oggetto della richiesta non sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta, oppure laddove la predetta richiesta risulti manifestamente irragionevole.

Analoga attenzione sarà riservata all'oggetto, laddove lo stesso non sia rappresentato da dati e informazioni detenuti dalla Società (ad esempio la rielaborazione di dati e di informazioni). Sarà valutata con attenzione l'ammissibilità la richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a scoprire di quali informazioni la Società dispone. Si invita i soggetti istanti a presentare richieste che non siano generiche ma che consentano l'individuazione del dato e del documento oggetto di istanza di accesso generalizzato.

La Società, laddove la richiesta riguardi un numero manifestamente irragionevole di documenti, pondererà, nella valutazione in merito all'ammissibilità dell'istanza, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e il carico di lavoro che deriva dal dar seguito alle richieste al fine di salvaguardare, in questo caso particolare e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione ed evitare l'assunzione di un carico di lavoro tale da paralizzare in modo sostanziale il buon funzionamento della Società e, in particolare, delle funzioni aziendali preposte al trattamento delle istanze di accesso generalizzato.

Costo a carico del soggetto istante

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla SACAL per la riproduzione su supporti materiali.

Informativa a tutela dei soggetti controinteressati

Laddove l'istanza di accesso civico possa incidere su interessi di soggetti contro interessati legati alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali) SACAL ne darà comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano utilizzato tale forma di comunicazione).

Il soggetto contro interessato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione.

Decorso tale termine, la Società provvederà sulla richiesta di accesso civico, accertata la ricezione della comunicazione da parte del contro interessato. La comunicazione ai soggetti contro interessati non è dovuta nel caso in cui l'istanza di accesso civico riguardi dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (accesso civico semplice).

Il procedimento di accesso civico si conclude con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali contro interessati.

Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al contro interessato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione). In caso di accoglimento, SACAL provvederà 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 d.lgs. n. 33/2013, 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.

Laddove vi sia stata, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del contro interessato, la società sarà tenuta 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 contro interessato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame, oppure ricorso al giudice amministrativo.

Con riferimento all'accesso civico generalizzato, SACAL è tenuta a motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso avendo a riferimento i soli casi e limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Il RPCT potrà richiedere parere formale al Garante per la protezione dei dati personali nel caso di richiesta di riesame solo laddove l'accesso civico sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della «protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia» (art. 5-bis, comma 2, lett. a, d. lgs. n. 33/2013). In tali ipotesi, fino alla pronuncia del

Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile della prevenzione della corruzione sono sospesi.

E' altresì consentita l'impugnazione al TAR avverso l'eventuale diniego della Società o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104

SACAL riporta in apposito Registro le richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, presentate.

L'elenco verrà aggiornato su base annuale.