

CARONNO PERTUSELLA SERVIZI S.R.L.

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO

Art. 1 – Premessa

1. Il presente regolamento è redatto secondo le indicazioni della Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 dell'ANAC: "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" ed ha lo scopo di:
 - individuare i soggetti competenti a decidere sulle richieste di accesso civico e generalizzato;
 - disciplinare la procedura per la valutazione delle richieste di accessocivico e generalizzato.

Art. 2 – Definizioni

"*accesso civico*":volto ad ottenere la pubblicazione di documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. lgs. 33/2013("decreto trasparenza");

"*accesso generalizzato*":volto ad ottenere documenti, informazioni o dati detenuti dall'Ente ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del "decreto trasparenza", nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti e secondo quanto previsto dagli articoli 5 e 5bis del "decreto trasparenza";

"*titolare del rilascio*": il soggetto preposto all'emanazione del provvedimento di consenso o diniego all'accesso generalizzato,individuato nel Presidente;

"*titolare del riesame*": il soggetto preposto all'istanza di riesame dell'accesso generalizzato,individuato nel RPCT;

"*controinteressato*": il soggetto i cui dati sono oggetto di richiesta di accesso generalizzato.

Art. 3 – Principi generali

1. L'art. 5 del "decreto trasparenza" prevede che il diritto di accesso debba essere di norma consentito. Il titolare del rilascio è tenuto quindi a privilegiare la scelta più favorevole al soddisfacimento del diritto di accesso del richiedente.
L'art. 5 del "decreto trasparenza" e la Delibera ANAC n. 1309/2016 rinviano ad un'attività valutativa che deve essere effettuata dall'Ente con bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione e la tutela di interessi considerati validi dall'ordinamento.
Il soggetto preposto verificherà, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto agli interessi indicati dal legislatore.

Affinché l'accesso possa essere rifiutato, il pregiudizio agli interessi considerati dai commi 1 e 2 dell'Art. 5 bis del decreto trasparenza deve essere concreto.

L'amministrazione provvederà quindi

- a) ad indicare chiaramente quale – tra gli interessi elencati all'art. 5 bis, co. 1 e 2 – viene pregiudicato;
- b) a valutare se il pregiudizio (concreto) prefigurato dipende direttamente dal rilasciodell'informazione richiesta.

2. Il diritto di accesso può essere esercitato secondo le seguenti tipologie: "accesso civico"; "accesso generalizzato" di cui all'Art.5 comma 1 e 2 del decreto trasparenza; "accesso documentale" come disciplinato dal capo V della legge 241/1990.

Ogni tipologia di accesso ha proprie caratteristiche che lo rendono specifico ed autonomo rispetto agli altri, per cui il richiedente dovrà sempre avere cura di specificare quale tipo di accesso intende riferirsi. Ove non lo facesse, il Titolare del rilascio indirizzerà la richiesta verso una delle tre tipologie individuate dalle citate norme.

3. CPS si riserva di valutare ogni tipo di istanza di accesso con il rispetto del d.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*".
4. CPS si riserva di dichiarare non ammissibile una richiesta meramente esplorativa. Le richieste non devono essere generiche, ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione da parte dell'Ente.
5. CPS si riserva di dichiarare non ammissibili le richieste relative all'accesso per un numero eccessivo di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da rendere difficoltoso il funzionamento dell'amministrazione.
6. CPS consentirà l'accesso a dati e documenti dalla stessa detenuti, escludendo che per rispondere ad una richiesta di accesso sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso.

Art. 4 – Registro di accesso agli atti

1. È istituito un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso).
2. Sullo stesso sono riportati:
 - nome e cognome del richiedente;
 - data di inoltro dell'istanza;
 - tipologia di richiesta di accesso suddivisa in: "accesso documentale", "accesso civico", "accesso generalizzato";

- data di rilascio del provvedimento;
- presenza di eventuali controinteressati;
- esito del provvedimento conclusivo, ivi compresi gli accoglimenti parziali.

Art. 5 – Accesso civico

Nel caso si ravvisasse la mancata pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati la cui pubblicazione sia esplicitamente prevista dal “decreto trasparenza” si potrà chiederne la pubblicazione inviando una segnalazione al seguente indirizzo: “al Responsabile della prevenzione della corruzione” di Caronno Pertusella Servizi S.r.l., Piazza Vittorio Veneto 6, 21042 Caronno Pertusella (VA) oppure via e-mail al seguente indirizzo: trasparenza@cpserv.it.

Nel caso la segnalazione non venga riscontrata entro 30 giorni, la richiesta potrà essere rinnovata al titolare del potere sostitutivo, al seguente indirizzo: “Al Presidente di Caronno Pertusella Servizi S.r.l., Piazza Vittorio Veneto 6, 21042, Caronno Pertusella (VA) oppure via e-mail al seguente indirizzo: c.ruscica@cpserv.it.

Art. 6 – Accesso generalizzato

1. L’esercizio del diritto di accesso generalizzato deve essere inoltrato dal titolare con istanza al Presidente, nella sua qualità di Titolare del rilascio, secondo le seguenti modalità:
 - via e-mail all’indirizzo:c.ruscica@cpserv.it.
 - con deposito di istanza all’attenzione del Presidente presso la sede di CPS in Piazza Vittorio Veneto 6, 21042, Caronno Pertusella (VA) negli orari di ufficio;
 - invio tramite fax al numero 02 96457420
 - invio tramite raccomandata con ricevuta di ritorno presso la sede di CPS in Piazza Vittorio Veneto 6, 21042, Caronno Pertusella (VA), all’attenzione del Presidente.
2. La conclusione del procedimento è prevista entro 30 giorni a far data dal ricevimento dell’istanza.
3. L’istanza deve contenere:
 - nome e cognome del richiedente;
 - copia di un documento di identità in corso di validità;
 - indirizzo PEC o civico presso il quale ricevere la corrispondenza. Il civico deve corrispondere alla residenza o al domicilio del richiedente;
 - indicazione dei documenti, informazioni o dati cui si intende accedere.

4. Una volta ricevuta l'istanza, il Titolare del rilascio valuta se sussistano controinteressati.

In questo caso, invia copia dell'istanza ai controinteressati mediante raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al punto 2 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati.

Decorso tale termine, il titolare del rilascio provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione ai controinteressati.

5. Il procedimento di accesso generalizzato si conclude con provvedimento espresso e motivato nel termine di cui al punto 2, con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'Ente provvede ad inoltrare al richiedente i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione dei controinteressati, l'Ente ne dà comunicazione ai controinteressati e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione di tale comunicazione da parte dei controinteressati (salvi i casi di comprovata indifferibilità).

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso saranno motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del decreto trasparenza e consultata la Delibera ANAC n. 1309/2016.

Art.7 – Provvedimenti di diniego

1. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al punto 2 dell'Art. 8, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) del decreto trasparenza, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

2. Avverso la decisione del titolare del rilascio o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al

Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo (D. lgs. 2 luglio 2010, n. 104).

Art. 8 – Eccezioni all'accesso agli atti generalizzato

1. Le eccezioni assolute all'accesso generalizzato sono:
 - 1) atti coperti da segreto di Stato di cui all'art. 39 della legge 3 agosto 2007, n. 124;
 - 2) atti coperti da segreto o per i quali vige il divieto di pubblicazione; a titolo non esaustivo, ne fanno parte:
 - il segreto statistico, regolamentato dal d.lgs. del 6 settembre 1989 n. 322 all'art. 9;
 - il segreto militare disciplinato dal RD 11 luglio 1941 n. 161;
 - le classifiche di segretezza di atti e documenti di cui all'art. 42 della l. 124/2007;
 - il segreto bancario previsto dall'art. 7 del d.Lgs. 385/1993;
 - le disposizioni sui contratti secretati previste dall'art. 162 del d.lgs. 50/2016;
 - il segreto scientifico e il segreto industriale di cui all'art. 623 del c.p.;
 - il segreto sul contenuto della corrispondenza (art. 616 ss. c.p.);
 - il segreto professionale (art. 622 c.p. e 200 c.p.p.) e i pareri legali che attengono al diritto di difesa in un procedimento contenzioso (artt. 2 e 5 del DPCM 26.1.1996, n. 200);
 - i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio come disciplinato dall'art. 15 del D.P.R. n. 3/1957.
2. Salvo che non sia possibile un accesso parziale, con oscuramento dei dati, sono in essere alcuni divieti di divulgazione previsti dalla normativa vigente in materia di tutela della riservatezza con riferimento a:
 - dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del d.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"; art. 7-bis, comma 6, d.Lgs. n. 33/2013);
 - dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, comma 6, d.Lgs. n. 33/2013);
 - 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, d.Lgs. n. 33/2013).

3. Resta, in ogni caso, ferma la possibilità che i dati personali per i quali sia stato negato l'accesso generalizzato possano essere resi ostensibili al soggetto che abbia comunque motivato nell'istanza l'esistenza di «un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso», trasformando di fatto l'istanza di accesso generalizzato in un'istanza di accesso ai sensi della L. 241/1990.
4. Sono altresì compresi fra gli atti e documenti esclusi quelli indicati dall'art. 24 comma 1 della L. 241/1990.
5. Sono altresì ricompresi fra gli atti da escludersi dal diritto di accesso generalizzato quelli derivanti dalla tutela di interessi pubblici di cui all'art. 5-bis, comma 1 del decreto trasparenza, inerenti a:
 - a) sicurezza pubblica e ordine pubblico;
 - b) sicurezza nazionale;
 - c) difesa e le questioni militari;
 - d) relazioni internazionali;
 - e) politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - f) conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
 - g) regolare svolgimento di attività ispettive.
6. Sono altresì ricompresi fra gli atti da escludersi dal diritto di accesso generalizzato quelli derivanti dalla tutela di interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2, del decreto trasparenza, inerenti a:
 - a) protezione dei dati personali
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza
 - c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali
 - d) resta escluso che – per rispondere alla richiesta di informazioni – l'amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso. Pertanto, l'amministrazione non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'amministrazione stessa.
7. Il diritto di accesso ai propri dati personali è regolato dagli artt. 7 ss. del d.Lgs. n. 196/2003 e dal procedimento ivi previsto per la relativa tutela, inclusi i limiti di conoscibilità espressamente previsti anche nei confronti dell'interessato medesimo (art. 8 del d.Lgs. n. 196/2003).