

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AI DATI E AI DOCUMENTI



REV. 00
del 22/11/2023
Det. 26/2023

Pag. 1 di 9

Data di emissione	N° di revisione	Descrizione della revisione
22/11/2023	00	Prima emissione
30/09/2026	01	Aggiornamento dei riferimenti normativi e dei recapiti, correzioni formali e terminologiche e adeguamento di alcune disposizioni procedurali alla normativa vigente.

Verifica ed approvazione

DOCUMENTO PREDISPOSTO E VERIFICATO	DOCUMENTO REVISIONATO	DOCUMENTO APPROVATO
Dott.ssa IRMA AGOSTINI <i>Resp. Ufficio Legale-Appalti -AA.GG.</i> f.to	Dott.ssa MONICA RUGGITI <i>Ufficio Legale – Appalti – AA.GG.</i> f.to	p.i. ROMANO MENECHINI <i>Consigliere Delegato</i> f.to

Regolamento disciplinante l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti

INDICE

PREMESSA	2
SEZIONE I – DISPOSIZIONI COMUNI	3
SEZIONE II - ACCESSO DOCUMENTALE	4
SEZIONE III – ACCESSO CIVICO SEMPLICE	6
SEZIONE IV - ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	7

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AI DATI E AI DOCUMENTI



REV. 00
del 22/11/2023
Det. 26/2023

Pag. 2 di 9

PREMESSA

Il principio di trasparenza costituisce un valore fondamentale della funzione pubblica e trova applicazione, nei limiti previsti dalla normativa vigente, anche nei confronti dei soggetti di cui all'art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013.

La legge 7 agosto 1990, n. 241, ha introdotto nell'ordinamento una disciplina generale dell'accesso ai documenti amministrativi, riconoscendo tale diritto ai soggetti titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento richiesto.

Il d.lgs. n. 33/2013 ha introdotto un vero e proprio codice della trasparenza, dettando disposizioni di dettaglio che disciplinano i diversi aspetti del predetto principio.

Successivamente, il d.lgs. n. 97/2016 ha modificato la disciplina della trasparenza, introducendo, tra l'altro, l'accesso civico generalizzato, ispirato al modello del *Freedom of Information Act* (FOIA).

Nel quadro normativo così delineato, la trasparenza è attuata, tra l'altro, mediante la pubblicazione obbligatoria di dati, documenti e informazioni e attraverso l'accesso civico semplice, che riconosce a chiunque il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione.

I dati e i documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria sono accessibili mediante l'accesso civico generalizzato, nel rispetto delle esclusioni e dei limiti relativi alla tutela degli interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti previsti dall'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

In tale contesto assumono particolare rilievo le Linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico generalizzato, ai sensi dell'art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013, nonché la determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», che fornisce specifiche indicazioni anche in materia di accesso civico generalizzato.

Si distinguono, pertanto, tre differenti tipologie di accesso:

- 1. accesso documentale:** il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi, secondo quanto previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241, e dal d.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, recante «Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi»;
- 2. accesso civico semplice:** il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di obbligo di pubblicazione nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013;
- 3. accesso civico generalizzato:** il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 e nel rispetto delle esclusioni e dei limiti previsti dall'art. 5-bis del medesimo decreto.

Il Consiglio di Stato, con sentenza dell'Adunanza Plenaria n. 10 del 2 aprile 2020, ha chiarito i rapporti tra le diverse forme di accesso, con particolare riferimento all'accesso documentale e all'accesso civico generalizzato.

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AI DATI E AI DOCUMENTI



REV. 00
del 22/11/2023
Det. 26/2023

Pag. 3 di 9

V-Reti Gas S.r.l. adotta pertanto il presente Regolamento al fine di disciplinare i criteri e le modalità di esercizio delle diverse forme di accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni detenuti dalla Società, nel rispetto della normativa vigente.

SEZIONE I – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intendono per:

- a) «*sito istituzionale*»: il sito internet istituzionale della Società;
- b) «*Società Trasparente*»: la sezione del sito istituzionale dedicata alla pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni previsti dalla normativa in materia di trasparenza;
- c) «*Decreto Trasparenza*»: il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- d) «*Linee Guida ANAC*»: le Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico generalizzato, adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, ai sensi dell'art. 5-bis, comma 6, del Decreto Trasparenza;
- e) «*dato personale*»: il dato definito dall'art. 4, paragrafo 1, n. 1, del Regolamento (UE) 2016/679 come «qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (“interessato”); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale»;
- f) «*categorie particolari di dati personali*»: i dati di cui all'art. 9, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679;
- g) «*dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza*»: i dati di cui all'art. 10 del Regolamento (UE) 2016/679 e all'art. 2-octies del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- g) «*documento amministrativo*»: ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi a uno specifico procedimento, detenuti dalla Società e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;
- h) «*Unità organizzativa competente*»: l'articolazione interna della Società competente per materia e che detiene i dati, le informazioni o i documenti oggetto dell'istanza;
- i) «*responsabile del procedimento amministrativo di accesso*»: il soggetto preposto all'Unità organizzativa competente;
- l) «*controinteressati*»: nell'ambito dell'accesso civico generalizzato: i soggetti portatori degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2, del Decreto Trasparenza, che potrebbero subire un pregiudizio concreto dall'accoglimento dell'istanza di accesso;
- m) «*Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*»: il soggetto individuato ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- n) «*titolare del potere sostitutivo*»: il soggetto individuato ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241/1990;

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AI DATI E AI DOCUMENTI



REV. 00
del 22/11/2023
Det. 26/2023

Pag. 4 di 9

o) *«accesso civico semplice»*: il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto Trasparenza;

p) *«accesso civico generalizzato»*: il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Decreto Trasparenza e nel rispetto delle esclusioni e dei limiti previsti dall'art. 5-bis del medesimo decreto.

Art. 2 – Principi generali

1. Il presente Regolamento ha lo scopo di garantire la trasparenza amministrativa nell'ambito delle attività di V-Reti Gas S.r.l., assicurando l'accessibilità dei dati, dei documenti e delle informazioni, nel rispetto delle esclusioni e dei limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare, dall'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013.
2. La finalità di cui al comma precedente è volta a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico;
3. Le disposizioni del presente Regolamento attuano i principi di trasparenza e di accesso ai dati e ai documenti, nel rispetto della disciplina vigente e dell'ambito soggettivo di applicazione previsto dal d.lgs. n. 33/2013.

Art. 3 – Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio dei seguenti diritti:

- a) **accesso documentale**, di cui agli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- b) **accesso civico semplice**, inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di obbligo di pubblicazione da parte della Società nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto Trasparenza;
- c) **accesso civico generalizzato**, inteso quale diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Decreto Trasparenza e nel rispetto delle esclusioni e dei limiti previsti dall'art. 5-bis del medesimo decreto.

SEZIONE II - ACCESSO DOCUMENTALE

Art. 4 - Diritto di accesso documentale

1. Le disposizioni della presente sezione disciplinano la procedura di accesso agli atti ordinario previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dal d.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.
2. Per accesso documentale si considera il diritto di chiunque, persona fisica, giuridica o associazione che abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso;
3. Il diritto di accesso di cui alla presente sezione si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi detenuti dalla Società, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AI DATI E AI DOCUMENTI



REV. 00
del 22/11/2023
Det. 26/2023

Pag. 5 di 9

Art. 5 – Istanza di accesso

1. L'istanza di accesso deve consentire l'individuazione dei documenti richiesti e deve indicare:
 - a) le generalità del richiedente e, ove necessario, i relativi poteri di rappresentanza;
 - b) gli elementi idonei a individuare il documento o i documenti oggetto della richiesta;
 - c) l'interesse diretto, concreto e attuale connesso all'oggetto della richiesta.
2. L'istanza deve essere motivata e sottoscritta dal richiedente.
3. L'istanza è presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) della Società e trasmessa a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo v-retigas@legalmail.it.

Art. 6 - Procedimento di accesso

1. Responsabile del procedimento di accesso è il responsabile dell'Unità organizzativa competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente, ovvero altro soggetto dallo stesso individuato.
2. Qualora siano individuati soggetti controinteressati, la Società comunica loro l'avvenuta presentazione dell'istanza mediante invio di copia della stessa con raccomandata con avviso di ricevimento, posta elettronica certificata o altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione i controinteressati possono presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la Società provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.
3. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di *trenta giorni* decorrenti dalla presentazione dell'istanza alla Società.
4. Qualora l'istanza sia irregolare o incompleta, la Società ne dà comunicazione al richiedente entro dieci giorni, con mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tal caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione dell'istanza corretta.
5. L'accoglimento dell'istanza di accesso contiene l'indicazione dell'ufficio presso cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o ottenerne copia.
6. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona, le cui generalità devono essere indicate e registrate in calce alla richiesta.
7. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato esclusivamente al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo nonché i diritti di ricerca e visura, ove applicabili.
8. L'accesso può essere differito ove sia sufficiente ricorrere al potere di differimento per assicurare una temporanea tutela degli interessi di cui all'art. 24 della legge n. 241/1990 o per salvaguardare specifiche esigenze della Società, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'attività amministrativa. L'atto che dispone il differimento ne indica la durata.

Art. 7 - Diniego, limitazione e tutela

1. Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso sono motivati con riferimento alla normativa vigente, alle categorie di documenti sottratti all'accesso e alle specifiche circostanze di fatto che rendono non accoglibile la richiesta così come formulata.
2. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, questa si intende respinta.
3. Avverso il diniego espresso o tacito dell'accesso, nonché avverso il provvedimento di differimento, il richiedente può esperire i rimedi previsti dall'art. 25 della legge n. 241/1990 e dalla normativa vigente.
4. Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici, nei limiti e secondo le condizioni previste dall'art. 24, comma 7, della legge n. 241/1990.

SEZIONE III – ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Art. – 8 Accesso civico semplice

Il diritto di accesso civico semplice è disciplinato dall'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali sussista un obbligo di pubblicazione, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione nella sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale.

L'esercizio del diritto di accesso civico semplice non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Art. 9 – Presentazione dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico semplice deve contenere le generalità del richiedente e gli elementi necessari a identificare i documenti, le informazioni o i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria richiesti.
2. L'istanza non richiede motivazione ed è gratuita.
3. L'istanza è presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e trasmessa a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo

Art. 10 – Procedimento

1. Il procedimento di accesso civico semplice deve necessariamente concludersi entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.
2. Qualora il documento, l'informazione o il dato richiesto risulti già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, il RPCT comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
3. Qualora sia accertata l'omessa o incompleta pubblicazione di un documento, di un'informazione o di un dato oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ne dà comunicazione all'Unità organizzativa

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AI DATI E AI DOCUMENTI



REV. 00
del 22/11/2023
Det. 26/2023

Pag. 7 di 9

competente, che provvede alla pubblicazione nella sezione “Società Trasparente”. Il RPCT comunica quindi al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

4. Qualora il documento, l'informazione o il dato richiesto non sia soggetto a pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, il RPCT comunica al richiedente il rigetto dell'istanza, indicandone le ragioni.

Art. 11 - Titolare potere sostitutivo

In caso di ritardo o mancata risposta entro il termine di cui all'articolo precedente, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato dalla Società ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241/1990.

Art. 12 - Tutela giurisdizionale

Avverso le decisioni e il silenzio sulle istanze di accesso civico semplice il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

Art. 13 – Responsabilità ed obbligo di segnalazione

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità nei casi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.
2. Il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza, ai fini dell'eventuale attivazione delle forme di responsabilità previste dalla normativa vigente.
3. Restano ferme le ulteriori responsabilità e sanzioni previste dal d.lgs. n. 33/2013 e dalle altre disposizioni applicabili.

SEZIONE IV - ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 14 – Accesso civico generalizzato

Il diritto di accesso civico generalizzato è disciplinato dall'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 e consiste nel diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto delle esclusioni e dei limiti previsti dall'art. 5-bis del medesimo decreto.

L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Art. 15 – Istanza di accesso civico generalizzato

1. L'istanza di accesso civico generalizzato deve contenere le generalità del richiedente e gli elementi necessari a identificare i dati o i documenti richiesti.
2. L'istanza non richiede motivazione ed è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Società per la riproduzione su supporti materiali, ove richiesta.
3. L'istanza è presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ed è trasmessa a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo v-retigas@legalmail.it.

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AI DATI E AI DOCUMENTI



REV. 00
del 22/11/2023
Det. 26/2023

Pag. 8 di 9

4. Qualora l'istanza non consenta di identificare i dati o i documenti richiesti, il RPCT o l'Unità organizzativa competente invita il richiedente a precisarne l'oggetto.
5. Nel caso di richieste relative a un numero manifestamente irragionevole di documenti, tale da comportare un carico di lavoro idoneo a compromettere il buon funzionamento della Società, la stessa può valutare, nel rispetto dei principi di proporzionalità e buon andamento, la possibilità di temperare l'interesse all'accesso con le esigenze di funzionamento della struttura.
Le richieste meramente esplorative, volte esclusivamente ad accertare quali informazioni siano detenute dalla Società, non sono ammissibili.

Art. 16 - Procedimento

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati.
2. Qualora siano individuati soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 5-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, la Società comunica loro l'istanza, mediante invio di copia della stessa con raccomandata con avviso di ricevimento, posta elettronica certificata o altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione.
3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni di cui al comma 1 è sospeso fino all'eventuale opposizione e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni. Decorso tale termine, la Società provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.
4. In caso di accoglimento, la Società trasmette tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.
5. In caso di accoglimento della richiesta nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, la Società 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 comunicazione da parte del controinteressato.
6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013.

Art. 17 – Esclusioni e limiti

1. L'accesso civico generalizzato è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, nonché nei casi di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241/1990.
2. L'accesso è rifiutato qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici indicati dall'art. 5-bis, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013.
3. L'accesso è altresì rifiutato qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi privati:
 - a) protezione dei dati personali, in conformità alla disciplina vigente in materia;
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza;

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AI DATI E AI DOCUMENTI



REV. 00
del 22/11/2023
Det. 26/2023

Pag. 9 di 9

c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

4. La valutazione del pregiudizio deve essere effettuata in concreto, verificando la sussistenza di un nesso diretto tra l'ostensione dei dati o dei documenti richiesti e il pregiudizio agli interessi tutelati. Qualora vengano in rilievo profili attinenti alla protezione dei dati personali, la valutazione è effettuata con il coinvolgimento del Responsabile della protezione dei dati (DPO) della Società.

5. Se i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti del documento.

6. I limiti all'accesso si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso non può essere negato quando, per la tutela degli interessi di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, sia sufficiente fare ricorso al differimento.

Art. 18 – Richiesta di riesame

1. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto dall'art. 16, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

2. Il controinteressato, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la propria opposizione, può presentare richiesta di riesame al RPCT.

3. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il RPCT provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta. Il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Art. 19 Tutela dell'accesso generalizzato

Avverso la decisione della Società o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente e il controinteressato possono proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

Art. 20 Registri degli accessi

1. È istituito presso la Società il Registro degli accessi, contenente l'elenco delle richieste di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato pervenute alla Società.

2. Il Registro riporta, per ciascuna richiesta, almeno l'oggetto e la data dell'istanza, il relativo esito e la data della decisione, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

3. Il Registro è aggiornato con cadenza almeno semestrale ed è pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale, sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico".