

S.G.S.
Società Gestione Servizi S.r.l.

REGOLAMENTO
SUL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E
GENERALIZZATO

Versione approvata dall'Amministratore Unico in data 29/06/2020

Stato delle revisioni

Rev.	Descrizione	Data	Approvazione
0	Prima emissione	29/06/2020	Amministratore Unico

Indice

Art. 1 - Definizioni.....	3
Art. 2 - Oggetto e ambito di applicazione.....	3
Art. 3 - Richiesta di accesso civico semplice.....	3
Art. 4 - Richiesta di accesso civico generalizzato.....	3
Art. 5 - Richiesta di accesso civico - procedimento.....	4
Art. 6 - Esclusione del diritto di accesso civico generalizzato.....	5
Art. 7 – Richiesta di riesame.....	6
Art. 8 - Entrata in vigore.....	6
Allegato 1 - Modulo di richiesta per l'accesso civico.....	7

Art. 1 - Definizioni

- 1) Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) “*controinteressati*”, 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;
 - b) “*accesso civico generalizzato*” il diritto di richiesta di tutti i documenti sui quali non grava l'onere della pubblicazione, previsto dall'art. 5, comma 2 del D.lgs. 33/2013;
 - c) “*accesso civico semplice*”, il diritto di accesso a tutti i documenti dell'azienda sui quali grava l'onere della pubblicazione, previsto dall'art. 5, comma 1 del D.lgs. 33/2013

Art. 2 - Oggetto e ambito di applicazione

- 1) Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato.

Art. 3 - Richiesta di accesso civico semplice

- 1) Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 33/2013 i cittadini possono chiedere in caso di omessa pubblicazione obbligatoria da parte della Società di documenti, informazione o dati, la loro diffusione sul sito web istituzionale della Società.
- 2) La richiesta di accesso civico semplice non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.
- 3) La Società, nel caso in cui riscontri l'effettiva mancata pubblicazione di quanto segnalato, entro 30 giorno procede alla pubblicazione nel sito web del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto; se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, la Società indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
- 4) Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi i dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, co. 5 del citato decreto. In particolare, il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'Organo Amministrativo, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Art. 4 - Richiesta di accesso civico generalizzato

- 1) Secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013 chiunque ha diritto di accedere a dati e documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del sopra citato decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis.
- 2) La richiesta di accesso civico generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

- 3) Trattandosi di casi per i quali non è prevista la pubblicazione obbligatoria, la società, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'art. 5-bis, co. 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica.
- 4) Entro 10 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 comma 6 dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la società provvede sulla richiesta.

Art. 5 - Richiesta di accesso civico - procedimento

- 1) L'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede alcuna motivazione.
- 2) L'istanza di accesso civico deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tramite la compilazione del modulo allegato (Allegato 1):
 - all'indirizzo e-mail segnalazioni.sgfpioimbino@gmail.com ;
 - tramite posta cartacea all'indirizzo Via Ferruccio n. 4, 57025, Piombino (LI), indicando "all'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza";
 - tramite fax al numero 0565/63269 indicando "all'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza".
- 3) Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ritardi od ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, individuato nella figura del Coordinatore dei Servizi, presentando l'istanza con la medesima modalità:
 - all'indirizzo e-mail rscaffai@comune.piombino.li.it ;
 - tramite posta cartacea all'indirizzo Via Ferruccio n. 4, 57025, Piombino (LI), indicando "all'attenzione del Coordinatore dei servizi";
 - tramite fax al numero 0565/63269 indicando "all'attenzione del Coordinatore dei servizi".
- 4) L'istanza di accesso civico deve essere sottoscritta dall'interessato e presentata unitamente a copia di un documento di identità del sottoscrittore.
- 5) Il rilascio dei documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Società per la riproduzione su supporti materiali.
- 6) Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.
- 7) In caso di accoglimento la Società provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti (nel caso di accesso civico generalizzato) ovvero a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti oggetto di pubblicazione e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione con indicazione del relativo collegamento ipertestuale (nel caso di accesso civico semplice).
- 8) Nel caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, 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 stessa comunicazione da parte del controinteressato.

- 9) Il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimenti ai casi ed ai limiti previsti dall'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013.

Art. 6 - Esclusione del diritto di accesso civico generalizzato

- 1) Fermo restante il diritto all'oblio sui dati sensibili ed ogni altro provvedimento del Garante della *privacy*, il diritto di accesso è escluso per i documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per legge.
- 2) L'accesso, ai sensi di legge e salvo le esimenti di legge, è negato nei casi in cui:
 - a) l'informazione richiesta non è detenuta dalla società, la quale nel caso in cui abbia conoscenza dell'autorità che detiene l'informazione, comunica al richiedente il soggetto presso di cui è reperibile il documento o l'informazione domandata;
 - b) la richiesta è espressa in termini eccessivamente generici e/o vaghi;
 - c) l'accesso sia relativo a documenti che riguardano la vita privata o la riservatezza di persone fisiche o giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolari, sanitari, professionali, finanziari e tributari, diritti di proprietà intellettuale, ancorché detti documenti siano messi a disposizione della società dagli stessi soggetti cui si riferiscono. È fatto salvo l'accesso agli atti relativi a procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia essenziale per fini di giustizia;
 - d) la domanda sia relativa ad atti e/o informazioni riguardanti: il personale dipendente – quali, certificati medici, penali e atti relativi a procedimenti giudiziari in corso –; contenzioso in itinere; relazioni e segnalazioni prodotte su richiesta dell'Autorità giudiziaria; atti preliminari a trattative negoziali e convenzionamenti; atti contravvenzionali; pareri non richiamati negli atti della società; progetti e atti che costituiscono proprietà intellettuale, non richiamati in atti della società; atti preparatori nel corso della formazione degli atti regolamentari, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione;
 - e) la divulgazione degli stessi atti o informazioni rechi pregiudizio all'ordine e sicurezza pubblici, difesa nazionale o alle relazioni internazionali.
- 3) Non è ammessa la visione dei provvedimenti adottati dagli organi della società aventi carattere interlocutorio e preparatorio che non si concretizzino in un atto deliberativo, in quanto attengano al processo formativo della volontà degli organi della società.
- 4) L'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del D. Lgs. 33/2013 è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:
 - a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
 - b) la sicurezza nazionale;
 - c) la difesa e le questioni militari;
 - 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;
 - g) il regolare svolgimento di attività ispettive.
- 5) 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;
 - 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.
- 6) Il diritto di 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 alla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della Legge n. 241 del 1990.
- 7) Se i limiti indicati precedentemente riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, la Società consente l'accesso agli altri dati o alle altre parti.
- 8) I limiti sopra richiamati si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
- 9) In merito all'accesso per fini scientifici si rimanda all'art. 5-ter del D. Lgs. 33/2013.

Art. 7 – Richiesta di riesame

- 1) Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto negli articoli precedente, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.
- 2) Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5-bis, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 33/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncerà entro 10 giorni dalla richiesta. 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 10 giorni.

Art. 8 - Entrata in vigore

- 1) Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo della determina di approvazione dell'Organo Amministrativo ed abroga ogni precedente regolamento di pari titolazione.

Allegato 1 - Modulo di richiesta per l'accesso civico

Il sottoscritto

Nome _____

Cognome _____

Luogo e data di nascita _____

Residente in _____ Prov (_____) _____

Via /Piazza _____ n. _____

Recapito tel _____ fax _____

e-mail _____

munito di documento di identificazione (specificare tipologia) _____

n. _____ rilasciato da _____

il _____ CF _____

In qualità di (specificare i poteri rappresentativi) _____

In rappresentanza di _____

Con sede legale in _____

Iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____

Partita IVA _____ CF _____

Consapevole che in caso di dichiarazione mendace o, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i.

CHIEDE

Ai sensi del D. Lgs. 33/2013

(barrare la casella corrispondente):

- la pubblicazione sul sito web della Società nella sezione "Società trasparente"
- di prendere visione
- di estrarre copia semplice
- di ottenere copia autenticata

dei sotto indicati documenti amministrativi (specificare il più possibile l'atto richiesto indicando se possibile l'oggetto del documento, il procedimento a cui il documento è relativo, il destinatario ed ogni altro elemento utile all'identificazione):

Eventuali documenti allegati a sostegno della richiesta:

Indicare eventuale presenza di controinteressati:

Ai sensi della normativa in materia di *privacy* acconsente al trattamento dei propri dati personali per l'esercizio del diritto di accesso.

L'informativa è consultabile al seguente link:
<https://www.sgspiombino.it/wp-content/uploads/2025/04/Informativa-Privacy-accesso-e-accesso-civico-generalizzato-SGS.pdf>

Data

Firma del richiedente
