

**REGOLAMENTO**  
**DISCIPLINANTE L'ACCESSO CIVICO**

## Art. 1 - Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- “Gesenu” o “Società”, Gesenu spa;
- “Decreto Trasparenza”, il D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- “Linee Guida sull’accesso civico”, la Delibera ANAC n. 1309/2016;
- “Accesso civico”, l’accesso ai dati, alle informazioni e ai documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, previsto dall’art. 5, c. 1 del Decreto Trasparenza;
- “Responsabile del procedimento”, il responsabile dell’ufficio competente a predisporre l’atto conclusivo del procedimento o a svolgere l’istruttoria;
- “Interessati” tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso;
- “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;
- “Documento”, ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti dalla Società;
- “Dati sensibili”, i dati personali individuati ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, idonei a rivelare l’origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l’adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- “Dati giudiziari”, i dati personali individuati ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, idonei a rivelare provvedimenti di cui all’articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.

## Art. 2 – Oggetto

1. Il presente Regolamento ha ad oggetto principi, criteri e modalità operative per consentire l’esercizio del diritto di accesso nella forma di accesso civico semplice.
2. Il diritto di accesso favorisce la partecipazione del pubblico all’attività della Società, assicurando imparzialità e trasparenza. Questo viene generalmente inteso come diritto delle persone fisiche o giuridiche di prendere visione e di ottenere copia di documenti, informazioni e dati della Società.
3. Attraverso il presente Regolamento è disciplinato il seguente diritto di accesso:
  - a) **Accesso civico semplice**, ovvero 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 dell’art. 2bis co. 3 e art. 5, co. 1 del Decreto Trasparenza;

# ACCESSO CIVICO

## Ex Artt. 2 bis, co. 3 e 5, co. 1 D.Lgs. 33/2013

### Art. 1 – Accesso civico

1. La Società garantisce la trasparenza delle informazioni attraverso il proprio sito istituzionale, favorendo forme diffuse di controllo sull'attività di pubblico interesse.
2. Il diritto di accesso civico consente a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte della Società ex art. 2 bis co. 3 Decreto Trasparenza, in conformità al criterio della "compatibilità" e "limitatamente ai dati ed ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse", in caso di omessa pubblicazione.

### Art. 2 - Legittimazione attiva

1. L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivato ed è gratuito.
2. 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. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

### Art. 3- Presentazione dell'istanza

1. La richiesta di accesso civico ha ad oggetto esclusivamente i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 2 bis co. 3 e dell'art. 5 co. 1 del D.lgs. 33/2013 in conformità al criterio della "compatibilità" e "limitatamente ai dati ed ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse".
2. La richiesta deve essere presentata al Responsabile del Procedimento della Società utilizzando il Modulo di cui all'Allegato 1 che deve essere debitamente compilato e che deve contenere le complete generalità del richiedente, nonché l'identificazione dei dati, informazioni e documenti oggetto della richiesta. Non verranno prese in considerazione istanze in cui i dati, le informazioni e i documenti non siano identificati, né identificabili.
3. La richiesta può essere presentata per via posta elettronica ordinaria o certificata.
4. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio, l'istanza viene immediatamente trasmessa al Responsabile del Procedimento.

### Art. 4 – Gestione dell'istanza di accesso civico

1. Il Responsabile del Procedimento verifica preliminarmente la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione del dato, documento o informazione richiesta.
2. In caso di mancata pubblicazione, il Responsabile del Procedimento, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, nel termine di 30 giorni venga pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale del documento, l'informazione o dato richiesto. In caso di pubblicazione precedente alla richiesta, respinge l'istanza indicando il relativo collegamento ipertestuale.
3. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato, documento o informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al Responsabile del Procedimento, e indicando il relativo collegamento ipertestuale.
4. Le informazioni sul Responsabile del Procedimento e sul titolare del potere sostitutivo, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, Sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico.

## **Art. 5 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, che sostituisce ogni precedente regolamentazione in materia, entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale ed è soggetto ad integrazioni o modifiche qualora intervengano nuove disposizioni legislative o mutamenti nell'assetto organizzativo. La Società provvede a dare pubblicità al Regolamento tramite la pubblicazione dello stesso sul proprio sito istituzionale, nella Sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/accesso e nella *home page* con link alla sezione Amministrazione Trasparente.

## **Allegati al Regolamento**

Allegato 1 - Modulo richiesta accesso civico

**ISTANZA DI ACCESSO CIVICO**  
**(ai sensi dell'art. 5, comma 1 del Decreto Trasparenza, D.Lgs. 33/2013)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_,  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_ c.a.p \_\_\_\_\_,  
codice fiscale \_\_\_\_\_, Documento di riconoscimento n.  
\_\_\_\_\_ rilasciato il \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_

Consapevole delle proprie responsabilità, ai sensi dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, in caso di falsità delle dichiarazioni,

Considerata [ ] l'omessa pubblicazione ovvero [ ] la pubblicazione parziale del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato/risulta parzialmente pubblicato sul sito dell'Ente fa istanza di accesso civico sui seguenti contenuti della sezione Amministrazione Trasparente:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(indicare il dato, documento o informazione oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33).*

Si dichiara di voler ricevere risposta al seguente indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata:

\_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Si allega copia del documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 38 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000 n. 445.