

Regolamento per la disciplina dell'accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati dell'Ausino S.p.A.

Approvato dal Consiglio d'Amministrazione dell'Ausino S.p.A. con delibera n. 12 del 06.03.2018

Sommario

Art. 1 – Definizioni

Art. 2 – Oggetto del regolamento

PARTE PRIMA – Diritto di Accesso civico e accesso generalizzato

Art. 3 - Accesso civico e accesso generalizzato

Art. 4 - Legittimazione soggettiva

Art. 5 - Istanza di accesso civico e generalizzato

Art. 6 - Responsabili del procedimento

Art. 7 - Soggetti Controinteressati

Art. 8 - Consegna dei dati al richiedente, termine per l'adempimento e aggiornamento dell'amministrazione trasparente – responsabilità per le eventuali inadempienze riscontrate

Art. 9 - Rigetto dell'istanza manifestamente irricevibile

Art. 10- Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Art. 11 - Eccezioni relative all'accesso generalizzato

Art. 12 - Motivazione del diniego all'accesso

Art. 13 - Impugnazioni

PARTE SECONDA – Diritto di accesso documentale

Art. 14 - Accesso documentale – definizioni

Art. 15 - Oggetto del diritto di accesso documentale

Art. 16 - Soggetti legittimati al diritto di accesso documentale

Art. 17 - Modalità di esercizio del diritto di accesso documentale

Art. 18 - Diritto di accesso dei consiglieri comunali

Art. 19 - Norme e regolamenti abrogati, rinvio dinamico

Art. 1 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende:

- per “**diritto di accesso**”, il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
- per “**accesso civico**”, il diritto di accesso ai dati di pubblicazione obbligatoria nella sezione del sito internet istituzionale, nell’apposita sezione denominata “Società trasparente”, come disciplinato dal D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii.;
- per “**accesso generalizzato**”, il diritto di accesso con le modalità dell’accesso civico a tutti i dati in possesso della società, senza alcuna motivazione, disciplinato dal D.Lgs.97/2016 e ss.mm.ii.;
- per diritto di “**accesso documentale**”, il diritto di accesso disposto dagli artt. 22 e seguenti della legge 08/08/1990, n. 241, disciplinato nella parte seconda del presente regolamento, sottoposto ad istanza debitamente motivata;
- per “**interessati**”, tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l’accesso documentale;
- per “**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 e/o gli interessi come specificati nell’art.5bis del D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii.;
- per “**documento amministrativo**”, ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;
- per “**dato amministrativo**”, si intende ogni documento e in genere ogni informazione in cui si è esplicata l’attività di questa società, senza alcuna distinzione tra banca dati informatica o semplice notizia o informazione in possesso di dipendenti o amministratori;
- per “**responsabilità per il riutilizzo dei dati**”, la responsabilità civile, amministrativa e penale dell’utilizzo dei dati e dei documenti dal momento in cui escono dalla materiale disponibilità della società;

Art. 2 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'esercizio dei seguenti diritti:

- **accesso civico:** sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che la società abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi della normativa sulla trasparenza;
- **accesso generalizzato:** comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza;
- **accesso documentale:** disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, con la finalità di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. L'accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico (generalizzato e non), come specificato nella seconda parte del presente regolamento.

PARTE PRIMA

Art. 3 Accesso civico e accesso generalizzato

Questa Società adempie agli obblighi di pubblicazione dei propri dati (accesso civico) mediante il costante aggiornamento della sezione del proprio sito web istituzionale www.ausino.it, denominata: SOCIETA' TRASPARENTE.

2. L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, mediante un'istanza di accesso civico.

3. Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello civico, è riconosciuto 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; la legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre la Società ad un controllo generalizzato.

Art. 4 - Legittimazione soggettiva

L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

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.

3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni la Società dispone.

Art. 5- Istanza di accesso civico e generalizzato

L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se: a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato; b) l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi; c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità; d) trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 (CAD), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

2. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art.38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Società trasparente" del sito web istituzionale della Società.

4. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.

5. Tutte le richieste di accesso pervenute alla Società dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con un sistema di registro Office Excel , con indicazione: - dell'oggetto della domanda di accesso generalizzato; - della data di registrazione al protocollo; - dei controinteressati; - dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.

Art. 6 Responsabili del procedimento

I Responsabili degli uffici della Società garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

2. Responsabile dei procedimenti di accesso di cui al precedente art. 2 è il Responsabile dell'ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controlla ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.

Art. 7 Soggetti Controinteressati

L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi.

2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5 -bis, c. 2 del decreto trasparenza: a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003; b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione; c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i

segreti

commerciali.

3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la Società provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati. 5. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, quindi dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art. 8 – Consegna dei dati al richiedente, termine per l'adempimento e aggiornamento della Società trasparente – responsabilità per le eventuali inadempienze riscontrate

1. L'esame dei documenti è gratuito.

2. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo per la riproduzione su supporti materiali, secondo le tariffe stabilite da codesta Società: *Copia fotostatica A4 = 0.10 euro; Copia fotostatica A3 = 0,15 euro; Planimetrie costi correnti.*

3. Per la consegna dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, si deve prescindere da ogni informativa ai controinteressati.

4. La consegna o l'esame/consultazione diretta dei dati richiesti deve avvenire entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dalla data in cui l'istanza è pervenuta al protocollo comunale. Il mancato rispetto dei termini va imputato all'ufficio e al relativo responsabile di settore che ha in carico l'istanza, mediante le risultanze dei flussi documentali interni.

5. Qualora i dati oggetto di accesso dovevano essere pubblicati nella sezione del sito istituzionale di società trasparente, il responsabile di servizio competente con il provvedimento di accoglimento dell'istanza di accesso civico, dovrà disporre l'immediata pubblicazione dei dati.

Art. 9 – Rigetto dell’istanza manifestamente irricevibile

1. Se l’istanza di accesso civico, generalizzato o documentale risulta manifestamente irricevibile, inammissibile, improcedibile o infondata va immediatamente rigettata.
2. A norma dell’art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241, l’istanza manifestamente irricevibile va rigettata con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.
3. Il provvedimento di rigetto dopo la fase istruttoria deve essere debitamente motivato e deve dare conto delle risultanze istruttorie.

Art. 10 Eccezioni assolute all’accesso generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso: 1.1.) nei casi di segreto di Stato (cfr.art. 39, legge n. 124/2007) e nei casi in cui l’accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all’art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest’ultima norma il diritto di accesso è escluso: a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge; b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano; c) nei confronti dell’attività della società diretta all’emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione; d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi. 1.2.) nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui: - il segreto militare (R.D. n.161/1941); -il segreto statistico (D.Lgs 322/1989); -il segreto bancario (D.Lgs. 385/1993); -il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.); -il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.); -il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.); -i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957); -i 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 Codice; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013); -i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013); -i 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 (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D.Lgs. n.33/2013).

2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni la Società è tenuta a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

3. Nella valutazione dell'istanza di accesso, la Società deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.

4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

Art. 11 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che la società deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti: a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica; b) la sicurezza nazionale; c) la difesa e le questioni militari. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia; 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. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto: -gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali; -i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali; g) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza della società. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto: -gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organi sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività,, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale; -le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza; -verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori; -verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle

attribuzioni d'ufficio; -pareri legali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio ai seguenti interessi privati : a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente art.9. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni: -documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici; -relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge; -la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex D.Lgs. n. 193/2003; -notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa; b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni: -gli atti presentati da un privato, a richiesta della società, entrati a far parte del procedimento integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso; -gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato; 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

4. La società è tenuta a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

6. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art. 12 Motivazione del diniego all'accesso

Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.

Art. 13 Impugnazioni

Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

PARTE SECONDA – Diritto di accesso documentale

Art. 14 – Accesso documentale - definizioni

Per diritto di accesso documentale, ai fini del presente regolamento, si intende: • *Accesso ordinario*: a favore dei cittadini che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso; previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 07/08/1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di

diritto di accesso ai documenti amministrativi”. • *Accesso del consigliere comunale*: previsto dall’articolo 43 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” • *Accesso ai propri dati personali*: detenuti da questa Società in una banca dati cartacea o informatica, previsto dall’articolo 7 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: “Codice in materia di protezione dei dati personali”. • *Accesso dell’avvocato ai dati della PA per le indagini difensive*: previsto dal Codice di Procedura Penale: Art. 391-quater, “Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione” • *Accesso ambientale*: previsto dall’art. 3 del D.Lgs. 19/08/2005 n. 195, “Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull’accesso del pubblico all’informazione ambientale”. • *Accesso sugli appalti*: previsto dall’art. 53 del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50, cosiddetto: “Nuovo codice degli appalti” • Ogni altro diritto di accesso ai documenti e atti di questa amministrazione che si basi su presupposti e condizioni diversi da quelli dell’accesso civico e dell’accesso generalizzato e sia subordinato ad una istanza debitamente motivata al fine di tutelare una situazione giuridicamente tutelata.

Art. 15 – Oggetto del diritto di accesso documentale

Il diritto di accesso documentale ha per oggetto i documenti amministrativi materialmente esistenti e detenuti dalla Società al momento della richiesta e si intende realizzato attraverso il deposito, l’esame, l’estrazione di copia o altra forma di pubblicità degli atti e dei documenti, richiesti dall’interessato. 2. Tale diritto è esercitabile fino a quando la Società ha l’obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere. 3. Non sono accessibili, con queste modalità, ma solo con le modalità dell’accesso civico e dell’accesso generalizzato, le informazioni che non abbiano forma di documento amministrativo. 4. Non sono ammissibili istanze di accesso documentale preordinate a un controllo generalizzato dell’operato della Società, per la quale finalità sono dettate le norme di legge e le disposizioni di questo regolamento relative all’accesso civico e all’accesso generalizzato.

Art. 16 – Soggetti legittimati al diritto di accesso documentale

1. Chiunque sia titolare di un interesse qualificato, diretto, concreto ed attuale alla conoscenza degli atti richiesti, determinato da una situazione giuridicamente tutelata,

ha diritto di accedere alla documentazione amministrativa detenuta dalla Società, anche se riferita ad attività svolta da istituzioni, aziende speciali, soggetti gestori di pubblici servizi.

2. La nozione di interesse giuridicamente tutelato va intesa in senso più ampio rispetto a quello dell'interesse all'impugnazione, caratterizzato dall'attualità e concretezza dell'interesse medesimo, e consente la legittimazione all'accesso a chiunque possa dimostrare che il provvedimento o gli atti endoprocedimentali abbiano dispiegato o siano idonei a dispiegare effetti diretti o indiretti nei suoi confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica.

Articolo 17 – Modalità di esercizio del diritto di accesso documentale

1. Per avviare il procedimento del diritto di accesso documentale va presentata apposita istanza con le medesime modalità di cui all'art. 4 del presente regolamento. L'istanza dovrà in più essere debitamente motivata al fine di permettere al responsabile del settore di valutare la legittimazione attiva dell'istante a mente dell'art. 18 del presente regolamento.

2. Le modalità di presentazione dell'istanza e di avvio del procedimento , del preavviso di rigetto e del rigetto dell'istanza , della preventiva informazione ai controinteressati e del contraddittorio che ne dovesse seguire , del differimento e della limitazione del diritto di accesso documentale , della richiesta di riesame o del ricorso al TAR e della responsabilità per il riutilizzo dei dati e documenti ottenuti , si svolgono con le medesime modalità dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato.

3. I termini per denegare l'istanza di accesso documentale dipendono dalla motivazione dichiarata nell'istanza, per la quale andrà fatta apposita istruttoria ponendo in relazione la motivazione stessa, i diritti dei controinteressati e le relative contromotivazioni, le cause ostative di legge.

Art. 18 – Diritto di accesso dei consiglieri comunali

1. In relazione al disposto dell'art. 43 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000 i consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. La richiesta non può essere indeterminata, ma deve consentire una sia pur minima identificazione dei documenti che si intendono consultare, non essendo dovuta opera di ricerca e di elaborazione. La richiesta di accesso può riguardare solo atti adottati fino a quel momento e non atti futuri.

3. Il consigliere deve dichiarare l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni richieste per l'espletamento del mandato.

4. Non è consentito ai consiglieri comunali l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenute per fini diversi dall'espletamento del mandato.

5. Il rilascio ai consiglieri di copia degli atti e dei documenti è esente dal pagamento dell'imposta di bollo e di qualsiasi altro diritto.

6. Sulle fotocopie e sulle scansioni dei documenti rilasciate ai consiglieri comunali, per atti non contenuti nei fascicoli delle deliberazioni, sarà impressa una filigrana alla documentazione scannerizzata in formato pdf **“COPIA CONSEGNATA AL CONSIGLIERE COMUNALE xxxxx IN DATA xx.xx.xx NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO AUSINO S.P.A. APPROVATO DAL C.D.A. IN DATA xx.xx.xx PER I SOLI FINI CONSENTITI DALLA LEGGE”**

10. Qualora particolari disposizioni di legge prevedano che gli atti e documenti devono essere visti e utilizzati solo da chi esercita determinate funzioni, deve essere opposto rifiuto scritto da parte del responsabile del trattamento di detti atti o documenti.

Art. 19 – Norme e regolamenti abrogati, rinvio dinamico

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono e si intendono abrogate tutte le norme regolamentari e le disposizioni con esso contrastanti. 2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme statali

e regionali; nelle more del procedimento per la formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata di carattere statale o regionale.