

REGOLAMENTO

per l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013

ARTICOLO 1 - Definizioni

Ai fini del presente Regolamento valgono le seguenti

definizioni:

- PTTI: Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità inserito all'interno del Piano di Prevenzione della Corruzione al § 5 "PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ"
- RT/RPC/ODV: Responsabile per la Trasparenza, Responsabile per Anticorruzione/Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/2001. Organi che coincidono con la figura di ODV
- ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione
- D.Lgs. 231/2001: d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 s.m.i.
- L. 190/2012: l. 6 novembre 2012 n. 190 s.m.i.
- D.Lgs. 33/2013: D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 s.m.i.
- L. 114/2014: D.L. 24 giugno 2014 n. 90 convertito in L. 11 agosto 2014 n. 114
- Accesso civico: istituto previsto dall'art. 5. D. Lgs. 33/2013
- TUEL: D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267
- FCT/Società: FCT HOLDING SPA
- Garante Privacy: il Garante per la Protezione dei Dati Personali
- UAC: Ufficio trattamento istanze di accesso civico da intendersi come l'area segreteria.
- Referente: il titolare dei flussi comunicativi che interagisce con il RT per l'attuazione delle misure di cui all'art. 10 1° co. lett. a) D.Lgs. 33/2013 del PTTI
- Istante: soggetto che sottopone la richiesta di accesso civico
- Istanza: richiesta di accesso civico
- Sito istituzionale: il sito web della Società
- AU: Amministratore Unico della società

ARTICOLO 2 - Oggetto del Regolamento

Il presente documento ha per oggetto la regolamentazione delle modalità di attuazione dell'istituto dell'accesso civico previsto dall'art. 5 D.Lgs. 33/2013 s.m.i. e del suo esercizio con riferimento alla Società.

L'attuazione e l'esercizio dell'istituto dell'accesso civico sono sottoposti alle norme del D.Lgs. 33/2013 come applicato dal PTTI della Società vigente al momento dell'Istanza e ai provvedimenti di ANAC e Garante Privacy applicabili alla Società.

ARTICOLO 3- Organi e funzioni

Sono organi per l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico:

- a) UAC (l'area segreteria), il quale è il soggetto destinatario dell'Istanza e titolare dei poteri di cui all'art. 7 del presente Regolamento;
- b) RT (figura coincidente con RPC ed ODV), il quale è il soggetto titolare dei poteri di cui agli art. 8 e 9 del presente Regolamento.

ARTICOLO 4 - Oggetto dell'accesso civico

L'accesso civico ha per oggetto dati, informazioni, atti e documenti da pubblicare nel Sito istituzionale per finalità di trasparenza ed individuati dal D.Lgs. 33/2013 come applicato a termini di PTTI della Società vigente al momento dell'Istanza oltreché di provvedimenti di ANAC e Garante Privacy che siano applicabili alla Società.

Come stabilito nel PTTI, FCT è chiamata a contemperare la pubblicità di cui trattasi con gli ulteriori interessi e, in primis, di tutela dell'ordine pubblico e del segreto industriale a tutela dell'interesse pubblico degli Enti Pubblici in aderenza all'art. 1 2° co. D.Lgs. 33/2013.

Sono peraltro sottratti all'accesso civico:

- le informazioni i cui dati non sono di titolarità di FCT;
- per la parte che interessa, atti e documenti che contengano incidentalmente informazioni rispetto agli oggetti di cui al punto precedente;
- eventuali informazioni ambientali di cui all'art. 40 D. Lgs. 33/2013 quando ricorrano le condizioni di esclusione di cui all'art. 5 D. Lgs. 195/2005 s.m.i.

ARTICOLO 5 - Forma dell'Istanza

L'Istante deve presentare una domanda per iscritto, sotto forma di documento cartaceo o documento digitale ai sensi delle vigenti leggi, alla Società nella persona del UAC all'indirizzo di cui all'art. 6.

L'Istanza deve contenere i seguenti elementi:

a) i dati identificativi dell'Istante e, quindi:

- 1) per le persone fisiche: nome e cognome, data di nascita, codice fiscale, residenza;

- 2) per enti di qualsiasi natura: denominazione dell'ente, codice fiscale, sede legale e dati identificativi del legale rappresentante;
- b) indicazione dell'atto, documento, informazione o dato rispetto al quale l'Istante intende esercitare l'accesso civico da effettuarsi con sufficiente chiarezza;
- c) recapito dell'Istante per il riscontro dell'Istanza, se diverso dalla residenza o dalla sede legale.

L'Istanza deve essere sottoscritta dalla persona fisica o, nel caso di enti di qualsiasi natura, da persona dotata di poteri idonei per impegnare l'ente, secondo le modalità richieste dalla forma prescelta per la redazione del documento.

La Società respinge le domande di accesso prive dei requisiti di cui al capoverso precedente mediante atto comunicato all'interessato e pubblicato sul Sito istituzionale nella sotto-sezione "Accesso Civico" della Sezione "Società Trasparente".

ARTICOLO 6 - Modalità di deposito dell'Istanza

L'Istanza con i requisiti di forma di cui all'art. 5 deve essere inoltrata alternativamente per posta ordinaria o per posta elettronica in coerenza con la forma prescelta per la redazione del documento ai recapiti indicati nella sottosezione "Accesso Civico" della Sezione "Società Trasparente" del Sito istituzionale.

ARTICOLO 7 - Attività del RT

Al ricevimento dell'Istanza, UAC ne conferma entro 2 giorni il ricevimento all'Istante al recapito indicato ai sensi dell'art. 5 e secondo modalità coerenti con la formalità di inoltro adottate ai sensi dell'art. 6 e indi procede alla verifica dei requisiti di forma di cui all'art. 5 e, nel caso in cui tale verifica abbia oggetto positivo, esamina l'ammissibilità dell'Istanza ai sensi dell'art. 4.

L'istruttoria sopra descritta deve concludersi entro 10 giorni dal ricevimento dell'Istanza. Il UAC informa il RT dell'Istanza pervenuta entro 1 giorno dal ricevimento e dell'esito dell'istruttoria entro 1 giorno dal termine della medesima.

In caso di esito positivo dell'istruttoria, il UAC entro i successivi 30 giorni informa l'Istante dell'avvenuta pubblicazione con indicazione del collegamento ipertestuale a quanto richiesto, avendo cura previamente di reperire il dato, informazione, atto, documento richiesti, nel caso in cui non risultino già pubblicati nel Sito istituzionale nel rispetto del D.Lgs. 33/2013.

Ai fini del precedente paragrafo, il dato, informazione, atto, documento richiesti, nel caso in cui non risultino già pubblicati nel Sito istituzionale, sono reperiti dal UAC, che ne curerà l'estrazione presso il Referente, ai fini della pubblicazione.

Nel caso in cui l'istruttoria di cui al presente articolo abbia esito negativo, il UAC informa l'Istante del rigetto dell'Istanza entro 14 giorni dal ricevimento dell'Istanza stessa, con comunicazione nella quale è fornita la motivazione del rigetto e l'indicazione del RT quale Organo titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 8.

ARTICOLO 8 - Attività del RT

Nel caso in cui l'istruttoria di cui all'art. 7 abbia esito negativo ovvero non intervenga risposta da parte del UAC entro 30 giorni dalla comunicazione di ricevimento dell'Istanza ai sensi dell'art. 7, l'Istante può ricorrere al RT, sottoponendo al medesimo l'Istanza congiuntamente alla notizia del procedimento avanti il UAC.

Il RT, entro il termine di 5 giorni dal ricevimento dell'Istanza ai sensi e per gli effetti di cui al presente articolo verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, entro i successivi 15 giorni provvede ai sensi dell'art. 7.

Nel caso in cui la verifica di cui al presente articolo abbia esito negativo, entro i successivi 7 giorni il RT procede ad informare l'Istante del rigetto dell'Istanza, con comunicazione nella quale è fornita la motivazione del rigetto e l'indicazione dell'Autorità titolare del potere di tutela ai sensi della normativa vigente.

ARTICOLO 9 - Potere di segnalazione ed esercizio del potere sanzionatorio del RT

Nel caso di cui all'art. 8 oltreché nel caso di mancata risposta da parte del UAC ai sensi del citato articolo 8, il RT constata la violazione del UAC e/o del Referente e pertanto procede all'esercizio del potere sanzionatorio secondo le modalità previste nel Regolamento del PTTI ai fini dell'attivazione dell'eventuale procedimento disciplinare.

Anche al di fuori dei casi di cui al precedente punto il RT segnala nel proprio Rapporto all'AU il pervenimento delle Istanze e l'esito del procedimento.

ARTICOLO 10 - Effetti e forma delle modifiche

Il presente Regolamento ha effetto dal momento della sua approvazione da parte del RT. Il Regolamento è pubblicato sul Sito Istituzionale alla sottosezione "Accesso civico" della Sezione "Società Trasparente".

Qualsiasi modifica deve essere redatta per iscritto dal RT e avrà effetto solamente dal momento della pubblicazione del testo modificato sul Sito istituzionale nel luogo indicato al paragrafo precedente.