

Regolamento per l'esercizio del diritto all'accesso civico semplice e generalizzato ex art. 5 D.Lgs 33/2013 e modulistica allegata.

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio dei seguenti diritti ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs 33/2013:

- l'accesso civico, disciplinato dal comma 1 dell'art.5, che sancisce il diritto di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del citato decreto;
- l'accesso generalizzato, disciplinato dal comma 2 dell'art.5, che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, esclusi quelli sottoposti al regime di riservatezza.

Art. 2 – Legittimazione soggettiva

L'esercizio del diritto all'accesso civico disciplinato dal D.Lgs 33/2013 è basato sul principio del FOIA che riconosce alla trasparenza amministrativa le caratteristiche di un **diritto umano fondamentale spettante a chiunque**. L'esercizio del diritto, infatti, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Art. 3 – Presentazione dell'istanza

Nel caso di istanza per l'esercizio del diritto di accesso civico "semplice" ex comma 1 art.5 D.Lgs 33/2013, la stessa dovrà essere presentata al Responsabile della Trasparenza di Fincalabra S.p.A. (mail: trasparenza@fincalabra.it, accessocivico@fincalabra.it o pec: accessocivico.fincalabra@pec.it) utilizzando il Modulo A presente sul sito.

Per l'esercizio del diritto di accesso civico "generalizzato" ex comma 2 art.5 D.Lgs 33/2013, le istanze potranno essere presentate, utilizzando il Modulo A1 presente sul sito, alternativamente:

- ✓ all'[ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni](#) (accessocivico@fincalabra.it o pec: accessocivico.fincalabra@pec.it c.a. Ufficio_____)
- ✓ al Responsabile della Trasparenza (mail: trasparenza@fincalabra.it, accessocivico@fincalabra.it o pec: accessocivico.fincalabra@pec.it)

FINCALABRA SpA

SOCIETÀ FINANZIARIA REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO DELLA CALABRIA
soggetta all'attività di direzione e coordinamento della Regione Calabria

Sede Legale: Via Pugliese, 30 - 88100 Catanzaro - +39 0961 796811 Fax +39 0961 7968299

P.Iva 01759730797 - C.C.I.A.A. n. 135378 - Iscr. Tribunale di CZ 5668 - Cap.Soc. € 10.737.073,00 - Associato ABI (Associazione Bancaria Italiana)
www.fincalabra.it - info@fincalabra.it - posta certificata: fincalabra@pcert.it

Secondo le seguenti modalità:

- ✓ a mezzo posta agli uffici indicati nel portale istituzionale della Società, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, o direttamente presso gli uffici indicati;
- ✓ per via telematica secondo le modalità previste dal C.A.D. (D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.).
Nello specifico:
 - ✓ sottoscritte mediante firma digitale o firma elettronica qualificata;
 - ✓ trasmesse mediante la propria casella di posta elettronica certificata;
 - ✓ sottoscritte e trasmesse via posta elettronica ordinaria unitamente a copia non autenticata del documento d'identità.

La richiesta di accesso civico non deve essere generica ma deve consentire l'individuazione del dato, dell'atto o dell'informazione che si chiede di conoscere.

L'istanza di accesso civico è gratuita e non deve essere obbligatoriamente motivata.

Tutte le istanze di accesso pervenute alla Società dovranno essere registrate, in ordine cronologico, in un registro degli accessi a cura del Responsabile della Trasparenza con indicazione:

- dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
- dei controinteressati interessati e individuati;
- delle decisioni assunte dall'Ufficio che ha gestito la richiesta e che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.

Art. 4 – Eccezioni assolute e relative all'accesso "generalizzato"

La legge prevede una tassativa categoria di eccezioni all'accesso generalizzato. Le categorie tassativamente sottratte alla possibilità di ostensione sono previste all'art. 39 legge n. 124/2007 e inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. Di fronte a tale categoria di atti o informazioni Fincalabra S.p.A. è tenuta a rifiutare l'accesso a tutela di interessi pubblici e privati prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa. Le eccezioni all'accesso vengono opposte nel caso in cui la Società ravvisi che l'ostensione dei dati, documenti e delle informazioni richiesti possa arrecare un pregiudizio concreto a interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, individuati ed elencati dal legislatore all'art. 5-bis, co. 1 e 2 del d. lgs. 33/2013 e se Fincalabra S.p.A. individui l'esistenza di un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio.

In questi casi Fincalabra S.p.A., con riferimento al contesto temporale in cui viene formulata la richiesta deve, di volta in volta, operare un bilanciamento tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

Art. 5 – Controinteressati

Qualora l'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, ravvisi l'esistenza di soggetti controinteressati titolari di interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano richiesto espressamente l'uso di tale modalità.

La comunicazione non è dovuta, ai soggetti controinteressati, nel caso in cui l'istanza riguardi atti, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sono da considerarsi controinteressati anche i soggetti interni all'amministrazione della Società (dirigenti, dipendenti, componenti degli organi di indirizzo, membri di altri organismi).

I controinteressati, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, possono presentare un'opposizione motivata alla richiesta di accesso. La Società, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati e decorso il termine di dieci giorni, provvede sulla richiesta di accesso.

Art. 6- Procedimento

Per l'esercizio dell'accesso civico "*semplice*" la richiesta deve essere presentata al Responsabile della Trasparenza di Fincalabra S.p.A.

Il Responsabile della Trasparenza nel caso di accesso civico semplice, ricevuta la richiesta e verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione provvede, entro il termine di 30 giorni, alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Società Fincalabra S.p.A., dandone comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risultasse essere già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente, anche in questo caso indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di accesso civico "*generalizzato*", l'istanza verrà inoltrata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti o in alternativa o in alternativa al Responsabile della Trasparenza.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento motivato e espresso nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione.

In caso di accoglimento, l'ufficio competente trasmette tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, Fincalabra S.p.A. è tenuta a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso.

I Responsabili degli uffici assicurano il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare anche affidando ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone in ogni caso la responsabilità.

Il Responsabile della Trasparenza può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Nei casi di inadempimento o adempimento parziale in relazione alla gestione delle istanze per l'accesso civico il Responsabile della Trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, le circostanze al Consiglio di disciplina della Società ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Art. 7 - Diniego

Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, Fincalabra S.p.A. deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

L'art. 5-bis del D.lgs. 33/2013 prevede i casi in cui è tassativamente escluso l'accesso civico, in questi casi (es. sicurezza e ordine pubblico), il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici.

Al comma 2 lo stesso articolo, prevede i casi in cui il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi privati espressamente previsti (es. protezione dati personali) e, infine, al comma 3, al di fuori dai casi previsti dai commi precedenti, prevede i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990 e s.m.i.

Fincalabra S.p.A. nel valutare l'istanza dovrà verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratti alla possibilità di esibizione in quanto ricadenti in una delle fattispecie precedentemente indicate. Appurata l'insussistenza di limitazioni categoriche all'ostensione, Fincalabra S.p.A.

dovrà operare, di volta in volta, una valutazione tra l'interesse pubblico alla diffusione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

Art. 8 - Riesame

Nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto, l'istante potrà presentare richiesta di riesame, utilizzando il Modulo C presente sul sito, al Responsabile della Trasparenza che deciderà, *con provvedimento motivato*, entro il termine di venti giorni.

Laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della «protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia» (art. 5-bis, comma 2, lett. a, d. lgs. n. 33/2013), il Responsabile per la Trasparenza, nel caso di richiesta di riesame, potrà chiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali che si pronuncerà entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile della Trasparenza sono sospesi.

Art. 9 - Ricorso

L'istante, avverso le determinazioni o il silenzio di Fincalabra S.p.A., 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.

Art. 10 - Accesso documentale

Va tenuto distinto dall'accesso civico l'istituto dell'accesso agli atti amministrativi, disciplinato dall'art. 22 e seguenti della L.241/90, che ha lo scopo di consentire, ai soggetti interessati, 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.

Il richiedente in questo caso deve dimostrare di essere titolare di un «*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*».

Il Responsabile della Trasparenza
avv. Giovanna Straface