

PROTOCOLLO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

INDICE

INTRODUZIONE

Art. 1 – Definizioni

Art. 2 – Ambito oggettivo di applicazione

SEZIONE 1 – ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Art. 3 – Disciplina

Art. 4 - Ambito oggettivo e soggettivo di applicazione

Art. 5 – Procedimento

Art. 6 – Accoglimento della richiesta di accesso

SEZIONE 2 – ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 7 – Disciplina

Art. 8 - Ambito oggettivo e soggettivo di applicazione

Art. 9 – Procedimento

Art. 10 – Controinteressati

Art. 11 – Accoglimento o rigetto della richiesta di accesso

Art. 12 – Limitazioni all'accesso

Art. 13 – Istanza di riesame

SEZIONE 3 - MISURE COMUNI

Art. 14 - Registro e Pubblicazione

Art. 15 - Costi

ALLEGATO 1

INTRODUZIONE

ARTICOLO 1 - DEFINIZIONI

Ai fini del presente Protocollo si intende:

1. Per “**decreto trasparenza**” il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e ss.mm.ii. recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.
2. Per “**accesso civico semplice**” l’accesso disciplinato dall’art. 5 comma 1 del decreto trasparenza. Si definisce tale il diritto di chiunque di richiedere e ottenere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.
3. Per “**accesso civico generalizzato**” l’accesso disciplinato dall’art 5 comma 2 del decreto trasparenza. Si definisce tale il diritto di chiunque di accedere ai documenti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, detenuti da LISAGEST ma limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea esercitata dallo stesso.
4. Per “**interessato**” qualunque soggetto, indipendentemente dal fatto che sia titolare di una situazione giuridica soggettiva connessa con la richiesta di accesso.
5. Per “**richiedente**” il soggetto che presenta, nelle forme e con i limiti di cui al presente Protocollo, domanda di accesso civico semplice o domanda di accesso civico generalizzato.
6. Per “**contro interessati**” i soggetti individuati dall’art. 5 bis comma 2 lett. a) del decreto trasparenza. Si definiscono tali quei soggetti che dalla diffusione del dato oggetto di richiesta di accesso generalizzato subirebbero un pregiudizio concreto al diritto di protezione dei propri dati personali.
7. Per “**dato personale**” il dato definito tale dall’art. 4 par. 1 n. 1 del Regolamento (UE) 2016/679 come «*qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo nome, un numero di identificazione, dati relativi all’ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale*».

8. Per “**categoria particolare di dati personali**” i dati definiti dall’art. 9 par. 1 del Regolamento (UE) 2016/679 come «*dati personali che rivelino l’origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l’appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all’orientamento sessuale della persona*».
9. Per “**LISAGEST**”– Lignano Sabbiadoro Gestioni S.p.A. Società per Azioni costituita in forma consortile, con sede legale in Lignano Sabbiadoro (UD), via Latisana 42.
10. Per “**sito istituzionale**” il sito internet di LISAGEST raggiungibile al seguente indirizzo: <https://lignanosabbiadoro.it/it/pages/lisagest/chi-siamo/>
11. Per “**società a partecipazione pubblica**” le società a controllo pubblico, nonché le altre società partecipate direttamente da amministrazioni pubbliche o da società a controllo pubblico, ai sensi dell’art. 2, comma 1, lettera n) del D.lgs. 175/2016.
12. Per “**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**” il soggetto individuato ai sensi dell’art. 1 comma 7 della legge 6 novembre 2012 n. 190.

ARTICOLO 2 – AMBITO OGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

Il presente Protocollo disciplina i criteri e le modalità per l’esercizio dell’accesso civico semplice e per l’accesso civico generalizzato, inteso come diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati a LISAGEST.

Il presente protocollo è così suddiviso:

- alla sezione 1 l’accesso civico semplice;
- alla sezione 2 l’accesso civico generalizzato;
- alla sezione 3 le misure comuni alle due tipologie di accesso.

Attesa la peculiare natura di LISAGEST, quale società consortile per azioni a partecipazione pubblica, la disciplina in materia di accesso civico semplice e accesso generalizzato si applica ad esso “in quanto compatibile” e “limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea” come indicato nella Delibera 1309 del 28 dicembre 2016 dell’A.N.A.C. recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013”.

SEZIONE 1

ACCESSO CIVICO SEMPLICE

ARTICOLO 3 – DISCIPLINA

Ai sensi delle disposizioni sull'accesso civico semplice di cui all'art. 5 comma 1 del decreto trasparenza, LISAGEST garantisce, ai fini della trasparenza delle informazioni e del controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, l'accesso ai documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

Gli interessati possono presentare domanda di accesso civico semplice avente ad oggetto la richiesta di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La domanda può essere inoltrata mediante richiesta in forma libera, sottoscritta digitalmente con firma elettronica qualificata (FEQ), all'indirizzo di posta elettronica **accessocivico@lisagest.it**. Ove la domanda venga indirizzata ad un ufficio differente, quest'ultimo provvederà a trasmetterla al RPCT nel più breve tempo possibile.

La richiesta di accesso civico semplice potrà, altresì, essere consegnata a mano presso la reception della sede di LISAGEST sita in via Latisana 42, Lignano Sabbiadoro (UD). La richiesta cartacea, sottoscritta in originale, dovrà essere corredata di copia di documento di identità in corso di validità del richiedente.

La richiesta, inoltrata con una delle modalità previste dai commi precedenti, dovrà indicare:

- generalità del richiedente, complete di indirizzo di residenza, numero di telefono;
- specifica identificazione dei dati, dei documenti e delle informazioni richieste;
- l'indirizzo di posta elettronica al quale il richiedente desidera ricevere le successive comunicazioni.

Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il RPCT ne dà comunicazione al richiedente il quale deve provvedere al completamento degli stessi entro quindici giorni. Allo stesso modo il RPCT, qualora la domanda di accesso civico semplice sia presentata con una modalità difforme da quelle elencate ai commi precedenti e/o difetta di una delle informazioni richieste, ne dà comunicazione al richiedente il quale deve provvedere all'integrazione e/o al completamento della stessa nel medesimo termine di quindici giorni.

Nel caso di istanza incompleta e/o omessa o imprecisa indicazione della documentazione e delle informazioni richieste, il termine di cui all'art. 5 comma 1 del presente Protocollo decorre dalla ricezione delle integrazioni e/o completamento della domanda di accesso da parte del richiedente. Le domande incomplete e non integrate e/o precisate entro i termini di cui ai commi precedenti non verranno prese in considerazione da LISAGEST.

ARTICOLO 4 – AMBITO OGGETTIVO E SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

L'esercizio del diritto di accesso civico semplice non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'accesso civico semplice rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione ai sensi di legge e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge. La domanda di accesso civico semplice avente ad oggetto la richiesta di dati, documenti o informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria verrà rigettata.

ARTICOLO 5 – PROCEDIMENTO

Il procedimento di accesso civico semplice deve concludersi nel termine di trenta giorni, decorrenti dalla data di ricezione della istanza di accesso. Se la data di ricezione è un giorno festivo il termine decorre dal primo giorno feriale successivo.

Il responsabile del procedimento è il RPCT.

Se i documenti, le informazioni o i dati richiesti risultano essere già pubblicati sul sito istituzionale di LISAGEST, sezione "amministrazione trasparente", il RPCT ne dà comunicazione al richiedente, allegando il relativo collegamento ipertestuale.

Se i documenti, le informazioni o i dati richiesti risultano non essere oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge, il RPCT comunica al richiedente il rigetto dell'istanza.

Se i documenti, le informazioni o i dati richiesti, e oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge, risultano non pubblicati nella apposita sezione del sito istituzionale di LISAGEST, il RPCT provvede a richiederne la pubblicazione al soggetto deputato e ne dà comunicazione al richiedente ai sensi dell'art. 6 comma 1.

Nel caso in cui sia stato riscontrato che i dati, i documenti e le informazioni richieste erano oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge e ne è stata omessa la pubblicazione, il RPCT adotta le opportune misure indicate la Piano triennale di prevenzione della corruzione.

ARTICOLO 6 –ISTANZA DI RIESAME

In caso di ritardo o mancata risposta entro il termine di cui all'art. 5 comma 1 il richiedente può presentare istanza di riesame con le medesime modalità previste per l'istanza di accesso civico semplice. L'istanza di riesame deve essere indirizzata al Presidente del consiglio di amministrazione di LISAGEST il quale provvederà ai sensi dell'art. 5 del presente Protocollo.

SEZIONE 2

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

ARTICOLO 7 – DISCIPLINA

Ai sensi delle disposizioni sull'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5 comma 2 del decreto trasparenza, gli interessati possono presentare domanda di accesso civico generalizzato avente ad oggetto la richiesta di dati, documenti e informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

L'accesso generalizzato intende 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 domanda di accesso civico generalizzato può essere inoltrata mediante richiesta in forma libera, sottoscritta digitalmente con firma elettronica qualificata (FEQ), all'indirizzo di posta elettronica **accessocivico@lisagest.it**. Ove la domanda venga indirizzata ad un ufficio differente, quest'ultimo provvederà a trasmetterla al RPCT nel più breve tempo possibile.

La richiesta di accesso civico generalizzato potrà, altresì, essere consegnata a mano presso la reception della sede di LISAGEST, in via Latisana 42, Lignano Sabbiadoro (UD). La richiesta cartacea, sottoscritta in originale, dovrà essere corredata di copia di documento di identità in corso di validità del richiedente.

La richiesta, inoltrata con una delle modalità previste dai commi precedenti, dovrà indicare:

- generalità del richiedente, complete di indirizzo di residenza, numero di telefono;
- specifica identificazione dei dati, dei documenti e delle informazioni richieste;

- l'indirizzo di posta elettronica al quale il richiedente desidera ricevere le successive comunicazioni;
- l'indicazione dell'interesse privato all'accesso generalizzato.

Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il RPCT ne dà comunicazione al richiedente il quale deve provvedere al completamento degli stessi entro quindici giorni. Allo stesso modo il RPCT, qualora la domanda di accesso civico generalizzato sia presentata con una modalità difforme da quelle elencate ai commi precedenti e/o difetta di una delle informazioni richieste, ne dà comunicazione al richiedente, il quale deve provvedere all'integrazione e/o al completamento della stessa nel medesimo termine di quindici giorni.

Nel caso di istanza incompleta e/o omessa o imprecisa indicazione della documentazione e delle informazioni richieste, il termine di cui all'art. 9 comma 1 del presente Protocollo decorre dalla ricezione delle integrazioni e/o completamento della domanda di accesso da parte del richiedente. Le domande incomplete e non integrate e/o precisate entro i termini di cui ai commi precedenti non verranno prese in considerazione da LISAGEST.

ARTICOLO 8 – AMBITO OGGETTIVO E SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a verificare di quali informazioni LISAGEST dispone. Le richieste, inoltre, non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto. È fatto salvo il potere del RPCT di verificare la congruità e non esorbitanza tra interesse all'accesso dichiarato dal richiedente e la natura dei documenti richiesti.

Qualora venga presentata una domanda di accesso generalizzato per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo sostanziale, il buon funzionamento di LISAGEST, il RPCT potrà rigettare l'istanza ove difetti di un concreto e attuale interesse all'accesso.

L'accesso generalizzato opera limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea svolta da LISAGEST.

ARTICOLO 9 – PROCEDIMENTO

Salvo il caso in cui siano individuati dal RPCT soggetti controinteressati ai sensi dell'articolo seguente, il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi nel termine di trenta giorni, decorrenti dalla data di ricezione della istanza di accesso. Se la data di ricezione è un giorno festivo il termine decorre dal primo giorno feriale successivo.

Il responsabile del procedimento è il RPCT.

Se i documenti, le informazioni o i dati richiesti risultano essere già pubblicati sul sito istituzionale di LISAGEST, sezione "amministrazione trasparente", il RPCT ne dà comunicazione al richiedente, allegando il relativo collegamento ipertestuale.

Il RPCT preliminarmente valuta se siano individuabili controinteressati rispetto all'istanza di accesso, e qualora vengano identificati procede ai sensi dell'art. 10 del presente Protocollo.

Il RPCT valuta, altresì, la natura dei dati, dei documenti e delle informazioni richieste e verifica se sussiste alcuno dei limiti al diritto di accesso generalizzato indicati all'art. 12 del presente Protocollo. In presenza di tali limiti procede ai sensi dell'art. 12 del presente Protocollo.

ARTICOLO 10 – CONTRO INTERESSATI

Sono soggetti controinteressati rispetto alla domanda di accesso generalizzato coloro che vantano rispetto a questa uno dei seguenti interessi privati:

- protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- libertà e segretezza della corrispondenza;
- interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Nei casi in cui nell'istruzione della domanda sono individuati soggetti controinteressati ai sensi del comma precedente, il RPCT comunica a questi copia della domanda di accesso generalizzato a mezzo raccomandata a/r o a mezzo posta elettronica certificata, oscurando i dati del richiedente.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Il termine di cui all'art. 9 comma 1 del presente Protocollo è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati.

Qualora i controinteressati presentino opposizione, il RPCT decide sulla richiesta di accesso civico generalizzato sulla base di una valutazione di bilanciamenti di opposti interessi. Qualora ritenga comunque di accogliere la richiesta di accesso ne dà pronta comunicazione ai controinteressati e

trasmette al richiedente i dati, i documenti o le informazioni richieste, non prima che siano trascorsi quindici giorni dalla data di ricezione dell'avviso con cui si comunica ai controinteressati l'accoglimento dell'istanza, fermi i limiti di cui all'art. 12 che segue.

Trascorso il termine di dieci giorni per la presentazione dell'opposizione da parte dei controinteressati, senza che sia pervenuta alcuna comunicazione, il RPCT verifica la corretta ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati e provvede sulla richiesta di accesso.

È fatto comunque salvo il potere del RPCT di rigettare la domanda di accesso generalizzato per la necessità di tutelare uno degli interessi privati previsti dall'art. 10 comma 1 del presente Protocollo anche in difetto di opposizione dei controinteressati.

ARTICOLO 11 – ACCOGLIMENTO O RIGETTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO

Il procedimento di accesso generalizzato di accoglimento dell'istanza deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato da trasmettere al richiedente.

La comunicazione di accoglimento dell'istanza deve essere comunicata all'indirizzo di posta elettronica indicato dal richiedente con la domanda di accesso generalizzato. In assenza di indicazione di indirizzo di posta elettronica, la comunicazione dovrà essere inviata a mezzo raccomandata a/r.

Il rigetto dell'istanza di accesso è disposto dal RPCT qualora sia necessario evitare un pregiudizio agli interessi indicati all'art. 10 comma 1 e/o all'art. 12 del presente Protocollo.

Le modalità di comunicazione dell'esito dell'istanza previste ai commi precedenti dovranno essere adottate anche in caso di rigetto della domanda.

ARTICOLO 12 – LIMITAZIONI ALL'ACCESSO

L'istanza di accesso generalizzato **deve** essere rigettata se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi:

- 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.

Il diritto di accesso generalizzato è negato anche negli altri casi di divieti previsti dalla legge.

Se i limiti di cui ai commi precedenti e all'art. 10, comma 1 riguardano solo alcuni dei documenti o solo alcune delle informazioni, il RPCT deve garantire il diritto di accesso agli altri dati.

ARTICOLO 13 – ISTANZA DI RIESAME

In caso di ritardo o mancata risposta entro il termine di cui all'art. 9 comma 1 il richiedente può presentare istanza di riesame con le medesime modalità previste per l'istanza di accesso civico generalizzato. L'istanza di riesame deve essere indirizzata al Presidente del consiglio di amministrazione di LISAGEST il quale provvederà ai sensi dell'art. 9 e seguenti del presente Protocollo.

SEZIONE 3

MISURE COMUNI

ARTICOLO 14 – REGISTRO E PUBBLICAZIONE

La presente sezione si applica a entrambe le modalità di accesso previste alle precedenti sezioni.

L'Ufficio Amministrazione cura la tenuta di un registro delle richieste di accesso dove vengono riportate in ordine cronologico, con indicazione dell'oggetto, della data di presentazione, del tipo di accesso.

Il registro delle richieste di accesso è pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente".

L'aggiornamento di tale registro avviene ogni 6 mesi.

Il presente Protocollo è pubblicato nella apposita sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale di LISAGEST.

ARTICOLO 15 – COSTI

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Per la determinazione del costo effettivamente sostenuto si rinvia all'allegato 1 al presente Protocollo.

Il pagamento deve essere effettuato prima della consegna dei documenti richiesti con le modalità indicata all'allegato 1 al presente Protocollo.