Ferrovie della Calabria S.r.l.
SOCIETA' DI SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO

Regolamento aziendale per l'accesso civico semplice e generalizzato

Approvato con delibera dall'A.U. n. 5 del 28/01/2020

Rev. 2
28 gennaio 2020

STATO DEL DOCUMENTO: LISTA DELLE REVISIONI

REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE
00 / 28.01.2020	Revisione n. 01

DOCUMENTO	REDAZIONE e VERIFICA	AUTORIZZAZIONE
DOC: Reg.Accesso Civico semplice e generalizzato REV.: 01	Firma:_____	Firma:_____

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina e organizza l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato.

Articolo 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

a) "decreto trasparenza" il decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016;

b) "accesso civico semplice" l'accesso previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza;

c) "accesso civico generalizzato" l'accesso previsto dall'art. 5 comma 2 del decreto trasparenza;

Articolo 3 – Responsabili del procedimento e forma della domanda

1. Responsabile del procedimento di accesso civico semplice è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

2. Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato è il Responsabile dell'area/struttura/unità organizzativa, competente a formare l'atto oggetto della richiesta di accesso o che detiene i documenti o le informazioni che sono oggetto della richiesta medesima.

3. Ove la domanda formulata ai sensi del presente regolamento sia irregolare, generica, incompleta ovvero ove non sia chiaro se trattasi di accesso civico o accesso civico generalizzato, la società, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione, invitando l'istante a regolarizzare la domanda e invitandolo ad utilizzare la modulistica pubblicata sul sito web istituzionale di Ferrovie della Calabria S.r.l.

In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

4. La domanda di accesso può essere presentata in formato cartaceo ai sensi del DPR 445/00 art. 38 comma 1 e 3, ovvero in formato elettronico, ai sensi del D.Lgs 82/05 art. 65.

CAPO II – ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Articolo 4 – Contenuto

L'accesso civico semplice sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni e i dati che la società abbia omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo ai sensi della vigente normativa, in conformità agli atti e alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Articolo 5 - Domanda

1. La domanda di accesso civico semplice identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non necessita di motivazione alcuna.

2. Gli interessati presentano istanza al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, contenente le complete generalità del richiedente con il relativo recapito.

3.L'istanza può essere presentata, utilizzando, preferibilmente, in caso di invio mediante posta elettronica certificata (PEC), l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): segreteria@pec.ferroviedellacalabria.com, ovvero utilizzando l'indirizzo di posta elettronica ordinaria: segreteria@ferroviedellacalabria.com.

4.La trasmissione dell'istanza per via telematica deve avvenire 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) overo quando l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché attraverso la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;

c) ovvero sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità in corso di validità;

d) ovvero trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata cui è allegata copia del documento d'identità.

5. L'istanza, munita di fotocopia del documento d'identità del richiedente, può essere validamente presentata anche a mezzo posta indirizzata alla sede legale della società :Via Milano, 28 – 88100 Catanzaro; a mezzo fax (0961/896207) o direttamente presso l'Ufficio Segreteria di Ferrovie della Calabria s.r.l. via Milano, 28 – Catanzaro;

6. L'istanza è presentata, preferibilmente, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente regolamento.

7. Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con un provvedimento espresso e motivato del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

8. In caso di accoglimento, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sovrintende alla pubblicazione in "*Società Trasparente*" delle informazioni e dei documenti omessi e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

CAPO III – ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Articolo 6 - Contenuto

L'accesso civico generalizzato comporta il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/13, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

Articolo 7 - Domanda

1. La domanda di accesso civico generalizzato identifica i dati, o i documenti richiesti e non necessita di motivazione alcuna.

2.Gli interessati presentano istanza alla sede legale di Ferrovie della Calabria s.r.l , contenente le complete generalità del richiedente con il relativo recapito.

3. L'istanza può essere trasmessa secondo le modalità previste dall'art.5, commi 3,4,5 e 6.

4. Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali, come disciplinato all'art. 16 del presente Regolamento.

5. Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con un provvedimento espresso e motivato dei Dirigenti responsabili del Settore aziendale presso cui sono detenuti i dati , le informazioni e i documenti richiesti.

Articolo 8 – Domande improcedibili e inammissibili

1. Sono improcedibili le domande che non consentono l'identificazione del richiedente, salvo che lo stesso provveda a fornire successivamente le informazioni necessarie ai fini di una corretta gestione della sua istanza.

2. Non sono ammissibili le domande meramente esplorative volte semplicemente a scoprire di quali informazioni la società dispone.

3. Non sono nemmeno ammissibili domande di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo un carico di lavoro tale da paralizzare o rallentare eccessivamente il buon funzionamento della società.

4. In presenza di domande generiche che non individuino i dati, i documenti o le informazioni richieste, il responsabile del procedimento invita per iscritto il richiedente a ridefinire l'oggetto dell'istanza o a indicare gli elementi sufficienti per consentire l'identificazione dei dati o documenti di suo interesse, ai sensi dell'art. 3 comma 3 del presente regolamento. Qualora l'istante non fornisca

i chiarimenti richiesti, la domanda può essere dichiarata inammissibile.

5. Resta escluso che, per rispondere alla richiesta di accesso civico generalizzato, Ferrovie della Calabria S.r.l. abbia l'obbligo di formare, raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano in suo possesso. La Società non ha l'obbligo di rielaborare dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma deve consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'ente stesso.

Articolo 9 – Esclusioni

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 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 e 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.

5. L'accesso civico generalizzato è rifiutato, limitato e differito nei casi previsti dalla normativa vigente.

Articolo 10 - Controinteressati

1. Sono controinteressati coloro che dall'accoglimento della domanda di accesso civico generalizzato possono ricevere una lesione ad uno degli interessi privati di seguito elencati: la protezione dei dati personali delle sole persone fisiche; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

2. Qualora siano individuati dei controinteressati, l'ufficio procedente trasmette loro, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o via PEC, la copia della domanda d'accesso generalizzato, provvedendo alla cancellazione dal testo di ogni informazione e dato personale eccedente rispetto la finalità di proporre l'eventuale opposizione all'accesso.

3. La comunicazione deve indicare altresì le modalità di proposizione dell'eventuale opposizione all'accesso, che i controinteressati possono presentare, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione stessa.

4. Accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, decorso il termine di dieci giorni l'ufficio provvede comunque sulla richiesta.

5. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per concludere il procedimento rimane sospeso fino all'eventuale opposizione degli stessi e comunque fino ad un massimo di dieci giorni.

Articolo 11 - Accoglimento della domanda

1. Se la domanda di accesso civico generalizzato viene accolta, l'ufficio invita tempestivamente il richiedente a ritirare in orario di apertura degli uffici i dati e i documenti oggetto di richiesta. Se richiesto, i dati e i documenti oggetto di accesso sono trasmessi al richiedente con le modalità previste dalla normativa.
2. Nel caso la domanda sia accolta nonostante l'opposizione di controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'ufficio comunica la decisione motivata di accoglimento agli stessi controinteressati. Successivamente, ma non prima di quindici giorni dalla ricezione da parte dei controinteressati di detta comunicazione e salvo che non siano state notificate richieste di riesame o ricorsi, l'ufficio trasmette al richiedente i dati e i documenti richiesti.

Articolo 12 - Differimento o non accoglimento della domanda

1. Se la domanda di accesso civico generalizzato è respinta o differita, la decisione deve essere motivata unicamente con riferimento alle cause di inammissibilità della domanda o di esclusione dell'accesso, oppure ai limiti a tutela di interessi pubblici e privati previsti dagli articoli precedenti e dal Decreto trasparenza.
2. L'ufficio trasmette tempestivamente e, comunque, entro il termine di conclusione del procedimento, il provvedimento di decisione al richiedente e agli eventuali controinteressati, indicando altresì l'ufficio competente per l'eventuale riesame nella eccezionale ipotesi di cui al comma 3 dell'articolo successivo.

Articolo 13 - Domanda di riesame

1. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di conclusione del procedimento, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza decide, in merito alla domanda di riesame, entro il termine di venti giorni con provvedimento motivato.
3. Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito per tutelare dati personali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve acquisire il parere preventivo del Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.
4. A decorrere dalla suddetta comunicazione, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza rimane sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Articolo 14 – Ricorsi

1. Contro la decisione dell'ufficio o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente può presentare ricorso al Difensore civico regionale, se istituito, che si pronuncia entro trenta giorni.
2. Contro la decisione dell'ufficio o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente può sempre proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.
3. I controinteressati dispongono delle stesse tutele che l'ordinamento riconosce al richiedente.

CAPO IV – MONITORAGGIO DEGLI ACCESSI

Articolo 15 - Registro

1. E' istituito il Registro delle domande di accesso civico semplice e generalizzato. La gestione e l'aggiornamento del Registro sono assegnate all'ufficio Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
2. Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali, l'oggetto della domanda d'accesso civico, la data di registrazione al protocollo, l'eventuale presenza di controinteressati, il relativo esito con indicazione della data.
4. Il registro è pubblicato, e aggiornato semestralmente sul sito web della Società, oscurando eventuali dati personali, nella sezione "*Società Trasparente*" - Altri contenuti – Accesso civico.

CAPO V – NORME FINALI

Articolo 16 - Tariffe per l'accesso

1. Le istanze per qualsiasi tipologia di accesso non sono soggette all'imposta di bollo e sono redatte su appositi moduli messi a disposizione sul sito web istituzionale.
2. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione e dei diritti di ricerca e visura per gli altri atti.
3. L'estrazione di copie in formato cartaceo di atti e documenti è sottoposta a rimborso nella misura di Euro 0,30 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato A4 e nella misura di Euro 0,50 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato A3.
4. Il versamento a favore del Società delle somme di cui al precedente comma deve essere provato all'atto del ritiro dei documenti.

Articolo 17 - Norma di rinvio

Le disposizioni del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme nazionali, regionali o di prescrizioni inderogabili dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Nelle more dell'adeguamento del presente Regolamento, si applica immediatamente la normativa sopravvenuta.

Articolo 18 - Entrata in vigore e abrogazioni

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico di Ferrovie della Calabria S.r.l.