

REGOLAMENTO

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

ARTICOLO 1 - Definizioni

1.1. - Ai fini del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:

- **PTTI:** Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- **RT:** Responsabile per la Trasparenza
- **RPC:** Responsabile prevenzione della corruzione
- **ODV:** Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 s.m.i che svolge anche le funzioni di RT e RPC a ciò espressamente nominato.
- **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
- **ASP/Società:** Asti Servizi Pubblici SpA
- **Garante Privacy:** il Garante per la Protezione dei Dati Personali
- **REAL:** Responsabile Affari Legali
- **Referenti/Referente:** i/il titolari/e dei flussi comunicativi che interagiscono/e con il ODV 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
- **CDA:** il Consiglio di Amministrazione della Società ai sensi del Titolo IV dello Statuto della Società
- **PEC:** posta elettronica certificata

ARTICOLO 2 - Oggetto del Regolamento

2.1. - 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.

2.2. - 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

3.1. - Sono organi per l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico:

- a) il REAL, il quale è il soggetto destinatario dell'Istanza e titolare dei poteri di cui all'art. 7 del presente Regolamento;
- b) l'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

4.1. - 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 Cap. III.3. della Società vigente al momento dell'Istanza oltretutto di provvedimenti di ANAC e Garante Privacy che siano applicabili alla Società.

4.2. - Ai sensi del PTTI sono comunque sottratti all'accesso civico:

- le informazioni identificative rispetto ai siti e impianti deputati al servizio idrico integrato posseduti dalla Società;
- per la parte che interessa, atti e documenti che contengano incidentalmente informazioni identificative dei siti e impianti deputati al servizio idrico integrato posseduti dalla Società;
- le 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.;

- dati, informazioni, atti e documenti estranei alle attività di pubblico interesse svolte dalla Società per conto dell'Amministrazione controllante;

4.3. - Sono, altresì, sottratti all'accesso civico le segnalazioni di un dipendente di eventuali condotte illecite, di cui egli sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro con Asp nonché tutti gli atti e i documenti connessi o comunque conseguenti alla suddetta segnalazione.

ARTICOLO 5 - Forma dell'Istanza

5.1. - 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 REAL, all'indirizzo e con le modalità di cui all'art.

6. I soggetti diversi dalle persone fisiche devono utilizzare la forma del documento digitale ai sensi delle vigenti leggi da trasmettere a mezzo pec.

5.2. - L'Istanza deve contenere i seguenti elementi:

a) indicare espressamente nell'oggetto la dicitura "Accesso Civico ex art. 5 d.lgs 33/2013";

b) i dati identificativi dell'Istante e, quindi

1) per le persone fisiche: nome e cognome del sottoscrittore, unitamente a valido documento di identità;

2) per enti di qualsiasi natura: denominazione dell'ente, codice fiscale, sede legale e dati identificativi del legale rappresentante, unitamente a valido documento di identità;

c) indicazione dell'atto, documento, informazione o dato rispetto al quale l'Istante intende esercitare l'accesso civico da effettuarsi con sufficiente chiarezza e con l'espressa indicazione della norma del d.lgs 33/2013 che ne contempla la pubblicazione;

d) per le sole persone fisiche, recapito dell'Istante per il riscontro dell'Istanza, se diverso dalla residenza.

5.3. - L'Istanza deve essere sottoscritta in originale 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.

5.4. - La Società non prende in considerazione atti non rispondenti ai requisiti di cui al comma 5.1.; respinge, invece, le domande di accesso non rispondenti ai requisiti di cui al punto 5.2. mediante atto comunicato all'interessato.

5.5. - La Società pubblica sul Sito Istituzionale nella sottosezione denominata "Accesso civico" della Sezione "Trasparenza" i modelli di Istanza.

ARTICOLO 6 - Modalità di deposito dell'Istanza

6.1. - L'Istanza con i requisiti di forma di cui all'art. 5 deve essere inoltrata alternativamente per raccomandata a.r. o tramite consegna a mani o per posta elettronica certificata, in coerenza con la forma prescelta per la redazione del documento, ai recapiti indicati nella sottosezione "Accesso Civico" del Sito istituzionale.

6.2. - Nel caso di recapito dell'Istanza a mani, contestualmente al deposito, sarà rilasciata al latore copia del documento depositato debitamente protocollata.

ARTICOLO 7 - Attività del REAL

7.1. - Al ricevimento dell'Istanza, il REAL procede alla verifica dei requisiti di forma di cui all'art. 5 e dell'ammissibilità dell'Istanza ai sensi dell'art. 4. L'istruttoria deve concludersi entro 10 giorni dal ricevimento dell'Istanza.

7.2. - Il REAL informa l'ODV dell'Istanza pervenuta entro 1 giorno dal ricevimento e dell'esito dell'istruttoria entro 1 giorno dal termine della medesima.

7.3. - In caso di esito positivo dell'istruttoria di cui al par. 7.1., il REAL 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 come applicato a termini di PTTI Cap. III.3. della Società vigente al momento dell'Istanza oltreché di provvedimenti di ANAC e Garante Privacy applicabili alla Società, oltreché di curarne la pubblicazione sul Sito istituzionale.

7.4. - 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 REAL, ai fini della pubblicazione, chiedendone l'estrazione al competente Referente cui assegnerà un termine atto a garantire il rispetto del termine di cui al punto 7.3.

7.5. - Nel caso in cui l'istruttoria di cui al par. 7.1. abbia esito negativo, il REAL 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 ODV quale Organo titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 8.

ARTICOLO 8 - Attività del ODV

8.1. - Nel caso in cui l'istruttoria di cui al par. 7.1. abbia esito negativo oppure intervenga l'infruttuoso decorso dei termini di cui al par. 7.1. e 7.3., l'Istante può ricorrere al ODV, sottoponendo al medesimo l'Istanza congiuntamente alla notizia in ordine al procedimento avanti il REAL al recapito previsto nella sottosezione "Accesso Civico" del Sito istituzionale.

8.2. - Il ODV, entro il termine di 5 giorni dal ricevimento dell'Istanza ai sensi e per gli effetti di cui al par. 8.1. verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, entro i successivi 15 giorni, provvede ai sensi dell'art. 7 par. 3 e 4.

8.3. - Nel caso in cui la verifica di cui al par. 8.2. abbia esito negativo, entro i successivi 7 giorni il ODV 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 ai sensi dell'art.50 d.lgs 33/2013.

ARTICOLO 9 - Forma ed effetti delle modifiche

10.1. - Il presente Regolamento ha effetto dal momento della sua approvazione da parte del ODV.

10.2. - Il presente Regolamento è pubblicato nel Sito Istituzionale nella sottosezione "Accesso Civico" della sezione "Trasparenza" e le eventuali modifiche ed adeguamenti avranno effetto dal momento della pubblicazione del testo modificato.