



LINEA GUIDA PER LA GESTIONE DELL'ACCESSO CIVICO AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013

6/12/2016 – revisione 0.0



COSA È L'ACCESSO CIVICO

Il diritto di accesso civico di cui agli artt. 5 e 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, disciplina il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti, detenuti dalla Società e precisamente:

- a) dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/13 (cd. Accesso civico);
- b) dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del suddetto decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (cd. Accesso generalizzato).

LA RICHIESTA

La richiesta di Accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita salvo il rimborso del costo sostenuto dalla Società per la riproduzione dei dati e documenti.

L'istanza può essere trasmessa utilizzando il modulo "**Richiesta Accesso Civico**" scaricabile dal sito istituzionale della Società nella sezione Società Trasparente > Accesso Civico.

Tale modulo, opportunamente compilato, dovrà essere inviato tramite posta elettronica certificata all'indirizzo **arexpo@pec.arexpo.it**. L'istanza, se non firmata digitalmente, deve essere inoltre corredata di una fotocopia del documento di identità dell'interessato in corso di validità.

L'oggetto della mail dovrà contenere la seguente dicitura: "ACCESSO CIVICO: ISTANZA AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS. N. 33/2013".



LA RISPOSTA

Per i dati e le informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ex D. Lgs. n. 33/2013 la Società provvede a pubblicare il contenuto richiesto sul sito, se non pubblicato, e a trasmettere al richiedente il collegamento ipertestuale del contenuto stesso entro il termine di trenta giorni dalla richiesta. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risulta già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, al richiedente viene segnalato, sempre entro il predetto termine, il relativo collegamento ipertestuale.

Per richieste riguardanti ulteriori contenuti non soggetti a pubblicazione obbligatoria (Accesso generalizzato), il Direttore Corporate provvede ad attivare l'istruttoria interpellando il Direttore della struttura competente che provvederà a pubblicare quanto richiesto. Il Direttore Corporate comunicherà i dati, le informazioni o i documenti richiesti entro il termine di trenta giorni dalla richiesta, se ritenuta accoglibile.

Laddove la Società non intendesse accogliere la richiesta, provvederà nei termini di legge a fornire adeguata motivazione.

Qualora, in base alla natura del documento richiesto o degli altri documenti in esso richiamati, risulti l'esistenza di controinteressati, la Società è tenuta a dare agli stessi comunicazione della richiesta di accesso. Entro dieci giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione, i controinteressati possono presentare, anche motivata opposizione alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati il termine di cui all'articolo 5 comma 6 del D. Lgs. n. 33/2016 è sospeso. Decorso tale termine, la Società provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

ESCLUSIONI E LIMITI

La Società può escludere o limitare l'accoglimento della richiesta dando opportuna motivazione, se la richiesta stessa attiene ad informazioni/dati/documenti che possono creare un pregiudizio alla tutela degli interessi come previsti dall'art. 5-bis, commi 1, 2, e 3, D. Lgs. n. 33/2013.



In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame entro il termine di trenta giorni al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, utilizzando l'apposito modulo "**Riesame Istanza**" scaricabile dal sito istituzionale della Società nella sezione Società Trasparente > Accesso Civico. Tale modulo, opportunamente compilato, dovrà essere inviato tramite posta elettronica certificata all'indirizzo **arexpo@pec.arexpo.it**.

Nell'oggetto della e-mail deve essere riportata la dicitura: ACCESSO CIVICO: RICORSO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il termine di venti giorni, provvede ad esaminare la richiesta e a decidere in merito alla stessa.

Nel caso di diniego a tutela degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2, lett. a) (tutela dei dati personali), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede a dare riscontro all'istanza, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, che si pronuncia entro 10 dalla richiesta ai sensi di quanto previsto dall'articolo 5 comma 7 del succitato decreto.