

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



OGGETTO E FINALITÀ

Il presente documento disciplina e organizza l'esercizio del diritto di accesso civico, come di seguito definito, nei confronti di Arexpo S.p.A. (di seguito anche la "Società").

COSA È L'ACCESSO CIVICO

Il diritto di accesso civico è disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, e consente a chiunque di accedere ai dati e ai documenti, detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni e dagli altri soggetti nel medesimo individuati, ed in particolare ai:

- a) dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 (cd. "Accesso Civico Semplice o Obbligatorio");
- b) dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione 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 Civico Generalizzato").

LEGITTIMAZIONE SOGGETTIVA

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Chiunque, pertanto, può esercitare il diritto di accesso civico, nel rispetto delle prescrizioni di cui alla presente procedura.

L'istanza di accesso dovrà contenere le generalità complete del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono nonché l'individuazione dei dati, delle informazioni e/o dei documenti richiesti.

Non sono ammesse istanze generiche o meramente esplorative.

La richiesta di accesso civico è gratuita, salvo il rimborso del costo sostenuto dalla Società per la riproduzione dei dati e documenti richiesti.

LA RICHIESTA

L'istanza può essere formulata utilizzando il modulo "**Richiesta Accesso Civico**" scaricabile dal sito istituzionale della Società nella sezione Società Trasparente > Accesso Civico, e trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Arexpo S.p.A. (di seguito "RPCT").

Tale modulo, opportunamente compilato, potrà essere inviato:

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo arexpo@pec.arexpo.it;



- a mezzo posta con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Arexpo S.p.A. - Via Cristina Belgioioso n. 171 – 20157 Milano.

L'istanza deve essere corredata di una fotocopia del documento di identità dell'interessato in corso di validità.

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

LA RISPOSTA

Il procedimento di accesso civico si conclude con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 (trenta) giorni (art. 5, c. 6, del D. Lgs. n. 33/2013) dalla ricezione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente.

Per i dati e le informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria (Accesso Civico Semplice), entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla ricezione della richiesta, il RPCT, segnala al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Qualora il documento, l'informazione o il dato richiesto non risulti già pubblicato, il RPCT inoltra la richiesta al Direttore della struttura competente ovvero all'Amministratore Delegato per le aree di propria competenza ("Responsabile") che provvede a pubblicare il contenuto richiesto sul sito istituzionale della Società.

Per le richieste riguardanti ulteriori contenuti non soggetti a pubblicazione obbligatoria (Accesso Civico Generalizzato), il RPCT inoltra la richiesta al Responsabile per la relativa istruttoria, che dovrà essere condotta secondo principi di serietà e oggettività.

Il Responsabile cura l'istruttoria e risponde all'interessato, sentito il Direttore Corporate *pro tempore*. Se la richiesta di accesso attiene ad informazioni/dati/documenti che possono creare un concreto pregiudizio alla tutela degli interessi di Arexpo relativamente ai casi di esclusione o limitazione all'accesso generalizzato di cui all'art. 5-bis, ovvero sia stata effettuata con modalità contraria a buona fede o disfunzionale rispetto all'attività aziendale (ad es. richiesta massiva), il Responsabile, sentito il Direttore Corporate *pro tempore*, può escludere, limitare (anche mediante oscuramento di alcuni dati od informazioni) o differire l'accoglimento della richiesta dando opportuna motivazione, ai sensi dell'art. 5-bis, commi 1,2,3, D. Lgs. n. 33/2013, ovvero attivare un dialogo collaborativo con il richiedente in modo da consentire al medesimo la precisa individuazione dei documenti e dati richiesti.



Se i documenti e/o dati richiesti sono già pubblicati sul sito istituzionale della Società, il Responsabile, previa verifica con il RPCT, comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

CONTROINTERESSATI

Qualora, in base alla natura del documento richiesto o degli altri documenti in esso richiamati, risulti l'esistenza di controinteressati, il Responsabile è tenuto a dare agli stessi comunicazione della richiesta di accesso pervenuta, dando loro un termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla ricezione della suddetta comunicazione, per presentare, eventualmente, 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, il Responsabile riscontra la richiesta di accesso.

ISTANZA DI RIESAME

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge, o di differimento, il richiedente o i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare richiesta di riesame entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla ricezione del riscontro reputato lesivo, al Titolare del potere sostitutivo, come di seguito individuato, 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;
- a mezzo posta, mediante raccomandata A/R, al seguente indirizzo: Arexpo S.p.A. - Via Cristina Belgioioso n. 171 - 20157 Milano.

Nell'oggetto della comunicazione deve essere riportata la dicitura: "ACCESSO CIVICO: RICORSO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO".

Il Titolare del potere sostitutivo è:

- l'Amministratore Delegato di Arexpo in caso di Accesso Civico Semplice;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Arexpo S.p.A., in caso di Accesso Civico Generalizzato.



Il Titolare del potere sostitutivo, entro il termine di 20 (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) D. Lgs. n. 33/2013 (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.

Avverso la decisione della Società, o in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RCPT, o in caso di silenzio di questi, il richiedente dell'accesso civico potrà proporre ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia, sede di Milano, azionando le procedure di legge.