

## INDICE

Articolo 1 - Definizioni .....	2
Articolo 2 - Oggetto .....	2
Articolo 3 - Legittimazione soggettiva del diritto di accesso civico e del diritto di accesso generalizzato .....	3
Articolo 4 - Accesso generalizzato e accesso documentale: differenze .....	3
Articolo 5 - Istanza di accesso civico e di accesso generalizzato .....	3
Articolo 6 - Modalità di trasmissione .....	4
Articolo 7 - Il procedimento di accesso civico semplice .....	6
Articolo 8 - Il procedimento di accesso civico generalizzato .....	6
Articolo 9 - Rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso civico generalizzato ....	8
Articolo 10 - Limiti all'accesso civico generalizzato .....	8
Articolo 11 - Impugnazioni .....	9

## Articolo 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) “decreto trasparenza”: il D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- b) “accesso civico” (o “accesso civico semplice”): l’accesso a documenti, informazioni o dati oggetto di puntuali obblighi di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa detta pubblicazione, come previsto dall’art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013;
- c) “accesso generalizzato”: l’accesso a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria per legge, come previsto dall’art. 5, comma 2, del decreto trasparenza, nel rispetto, tuttavia, dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis sempre del D.Lgs. 33/2013.

## Articolo 2 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative adottati da AFAM S.p.A. per garantire, nei limiti previsti dalla legge, l’effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- a) accesso civico semplice, che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che la Società abbia omesso di pubblicare, pur avendone l’obbligo ai sensi del decreto trasparenza<sup>1</sup>;
- b) accesso generalizzato, che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli soggetti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di segretezza o riservatezza.

---

<sup>1</sup> Il legislatore prevede che la disciplina della trasparenza si applichi alle Società controllate da Pubbliche Amministrazioni “*in quanto compatibile*”. Il principio della compatibilità concerne, secondo l’interpretazione fornita da ANAC nella Delibera 1309/2016, la necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle caratteristiche organizzative e funzionali dei citati soggetti. Esso riguarda, quindi, il solo accesso semplice. “*Il principio della compatibilità, tuttavia, concerne la sola necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle caratteristiche organizzative e funzionali dei citati soggetti. Non è invece operante per quel che concerne l’accesso generalizzato, stante la ratio e la funzione del generalizzato descritta nel primo paragrafo delle presenti Linee guida. L’accesso generalizzato, pertanto, è da ritenersi senza dubbio un istituto “compatibile” con la natura e le finalità dei soggetti sopra elencati ai punti 2 e 3, considerato che l’attività svolta da tali soggetti è volta alla cura di interessi pubblici.*” Così ANAC Delibera 1309/2016, pag. 9.

### **Articolo 3 - Legittimazione soggettiva del diritto di accesso civico e del diritto di accesso generalizzato**

1. L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tali forme di diritto di accesso (semplice o generalizzato) indipendentemente dall'essere cittadino italiano o straniero o apolide, dall'essere o no residente nel territorio dello Stato, dall'essere titolare di una situazione giuridicamente rilevante o meno.

### **Articolo 4 - Accesso generalizzato e accesso documentale: differenze**

1. L'accesso documentale (c.d. accesso agli atti), disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge 241/1990, è riconosciuto solo a favore di chi dimostri di essere portatore di un interesse immediato, personale e concreto, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti<sup>2</sup>. L'AFAM S.p.A. dà attuazione all'accesso documentale, in conformità alle disposizioni della Legge 241/1990.

2. Il diritto di accesso generalizzato disciplinato dal decreto trasparenza prescinde dall'interesse personale del richiedente ed è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

### **Articolo 5 - Istanza di accesso civico e di accesso generalizzato**

1. L'istanza di accesso semplice o generalizzato, contenente le complete generalità del richiedente, con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica puntualmente i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non va motivata.

2. Le istanze non devono essere generiche e devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione per cui è richiesto l'accesso semplice o generalizzato. Sono inammissibili le richieste formulate in modo vago e che non permettono alla Società di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, la Società potrà chiedere di precisare l'oggetto della richiesta.

---

<sup>2</sup> Nell'ambito di questa normativa sono da considerare soggetti "interessati", tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori d'interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per cui è chiesto l'accesso.

3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta a scoprire di quali informazioni la Società dispone.
4. Le richieste non devono riguardare un numero irragionevole di documenti, tale da aggravare eccessivamente i carichi di lavoro dell'ufficio.
5. La Società non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni possedute al momento della richiesta.
6. La Società non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono detenuti, organizzati e gestiti.
7. È possibile l'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale l'anonimizzazione dei documenti, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.
8. L'istanza di accesso civico, semplice e generalizzato, è gratuita salvo il solo rimborso del costo sostenuto e documentato dalla Società per la riproduzione su supporti materiali dei dati o documenti in formato elettronico o cartaceo.

#### **Articolo 6 - Modalità di trasmissione**

1. L'istanza sia di accesso civico semplice che di accesso generalizzato può essere trasmessa dal richiedente per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (di seguito indicato anche con la sigla CAD).

Ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide in uno dei seguenti casi:

- a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
- b) se l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) se sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità in corso di validità del dichiarante;

**d)** se sono trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica, secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 CAD e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

**2.** L'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso la sede legale di AFAM S.p.A., sita in Foligno (PG), Piazza E. Giacomini, 30. Laddove la richiesta di accesso civico o generalizzato non sia sottoscritta dal richiedente in presenza di un dipendente della Società, l'istanza, per essere valida, deve essere sottoscritta e presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, da porre in allegato.

**3.** In caso di accesso civico semplice, l'istanza è presentata alternativamente all'Ufficio Amministrativo di AFAM S.p.A., presso la sede legale sita in Foligno (PG), Piazza E. Giacomini, 30 o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito indicato anche con la sigla RPCT), i cui recapiti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di AFAM S.p.A. ([www.afamfoligno.com](http://www.afamfoligno.com)).

**4.** In caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata all'Ufficio Amministrativo di AFAM S.p.A. presso la sede legale sita in Foligno (PG), Piazza E. Giacomini, 30 o ad un (eventuale) altro Ufficio indicato dalla Società nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di AFAM S.p.A. ([www.afamfoligno.com](http://www.afamfoligno.com)).

**5.** L'istanza di accesso civico o di accesso generalizzato non richiede motivazione alcuna, in quanto non rileva la situazione giuridica del richiedente.

**6.** Tutte le richieste di accesso civico pervenute alla Società dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile agli Amministratori, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed all'Organismo di Vigilanza, con indicazione:

**a)** di chi ha gestito il procedimento di accesso;

**b)** dei controinteressati individuati;

**c)** dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso, nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.

**7.** Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può chiedere in ogni momento informazioni agli uffici sull'esito delle istanze di accesso generalizzato.

### **Articolo 7 - Il procedimento di accesso civico semplice**

1. Il procedimento di accesso civico semplice, preordinato ad esaminare le richieste di pubblicazione di documenti, informazioni o dati che la Società abbia omesso di pubblicare nel proprio sito internet alla sezione "Amministrazione trasparente", pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza, deve concludersi con decisione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, espressa e motivata, nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente.
2. In caso di accoglimento, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza provvede a pubblicare nel sito della Società i documenti, le informazioni o i dati richiesti ed a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; inoltre il Responsabile provvede ad effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del decreto trasparenza.
3. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
4. Il rifiuto, il differimento e/o la limitazione dell'accesso civico semplice devono essere motivati con decisione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della Società.

### **Articolo 8 - Il procedimento di accesso civico generalizzato**

1. In caso di richiesta di accesso civico generalizzato, finalizzata all'accesso a dati, documenti ed informazioni detenuti da AFAM S.p.A, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione in base al decreto trasparenza, la Società, quando riceve l'istanza, deve verificare se vi sono soggetti controinteressati all'eventuale accoglimento della richiesta.
2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2, del decreto trasparenza:
  - a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
  - b) libertà e segretezza della corrispondenza, intesa in senso lato ai sensi dell'art. 15 della Costituzione;

- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore ed i segreti commerciali.
- 3.** Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'Azienda (dipendenti e membri degli organi di amministrazione e di controllo contabile).
- 4.** Il procedimento deve concludersi con decisione espressa e motivata nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con comunicazione al richiedente ed agli eventuali controinteressati.
- 5.** Se sono individuati uno o più soggetti controinteressati, la Società è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.
- 6.** Entro 10 giorni dalla ricezione della raccomandata, i controinteressati possono presentare, anche con inoltro per via telematica, una motivata opposizione alla richiesta di accesso.
- 7.** A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al punto 4. è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati stessi. Decorso il termine, la Società provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.
- 8.** In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato, in assenza di controinteressati o in mancanza di loro opposizione, la Società provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.
- 9.** In caso di accoglimento, nonostante l'opposizione dei controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, la Società ne dà comunicazione scritta ai controinteressati e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte dei controinteressati.
- 10.** La decisione di accoglimento è scritta e contiene un'adeguata motivazione che dà conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, specie quando è adottata nonostante l'opposizione del controinteressato.
- 11.** Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 97/2016 ed indicati nel presente Regolamento al successivo art. 10.
- 12.** La decisione di rifiuto adottata in applicazione dei limiti di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013, contiene un'adeguata motivazione che dà conto della sussistenza degli elementi

che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto. Va parimenti motivato il rifiuto adottato in applicazione delle esclusioni di cui all'art. 5-bis, comma 3, del D. Lgs. 33/2013<sup>3</sup>.

**13.** Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può chiedere agli uffici della Società informazioni sull'esito delle istanze.

#### **Articolo 9 - Rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso civico generalizzato**

**1.** In caso di diniego totale o parziale all'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, il richiedente, in via telematica o a mezzo posta, può presentare richiesta di riesame al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

**2.** Se l'accesso civico generalizzato è stato differito a tutela di uno degli interessi indicati nell'art. 5 bis, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 33/2013: "*protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia*", il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza richiede apposito parere al Garante per la protezione dei dati personali che deve pronunciarsi entro 10 giorni dalla richiesta.

**3.** A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento, da parte del Responsabile per la Trasparenza è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni.

**4.** Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato, in via telematica o a mezzo posta, può presentare richiesta di riesame al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di AFAM S.p.A., che deciderà motivatamente entro il termine di 20 giorni.

#### **Articolo 10 - Limiti all'accesso civico generalizzato**

**1.** Ai sensi dell'art. 5 bis del D.Lgs. 97/2016, l'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio alla tutela di uno dei seguenti interessi pubblici:

---

<sup>3</sup> L'art. 5-bis, co. 3, del D. Lgs. 33/2013 dispone che il diritto di accesso generalizzato "*è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della Legge n. 241 del 1990*".



- a) sicurezza pubblica e ordine pubblico;
- b) sicurezza nazionale;
- c) difesa e questioni militari;
- d) relazioni internazionali;
- e) politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) regolare svolgimento di attività ispettiva.

Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla Società che svolge attività di pubblico interesse<sup>4</sup>.

2. L'art. 5-bis, comma 2, del D. Lgs. 33/2013 prevede che l'accesso civico sia rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

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

### **Articolo 11 - Impugnazioni**

1. Avverso la decisione della Società o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, il richiedente, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del Processo Amministrativo (D.Lgs. 104/2010). Il termine di cui all'articolo 116, comma 1, Codice del Processo Amministrativo, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza.

---

<sup>4</sup> Così ANAC, Deliberazione 1134/2017.