

Regolamento interno per l'attuazione del diritto di accesso a dati, atti e documenti detenuti dalla Società AISA Impianti S.p.A.

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento è finalizzato ad attuare e disciplinare la libertà di accesso a dati, atti e documenti detenuti dalla Società, garantita anche attraverso l'accesso civico generalizzato ai sensi degli artt. 2 e 5 comma secondo del Dlgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Le disposizioni del presente regolamento quindi, in quanto compatibili con le norme di legge inderogabili e fatta salva comunque la disciplina legale dei singoli istituti, si applicano a tutte le fattispecie di accesso documentale di cui agli artt. 22 ss. legge n. 241/1990 e di accesso in materia di appalti di cui all'art. 35 Dlgs. n. 36/2023.

Art. 2 - Legittimazione

L'accesso civico può essere esercitato da chiunque, senza obbligo di motivazione, nel rispetto delle previsioni delle norme di legge, delle altre fonti dalle medesime richiamate e delle norme interne di cui al presente regolamento.

Art. 3 - Modalità di trasmissione dell'istanza

L'istanza di accesso, debitamente sottoscritta con firma digitale o autografa previa scansione, può essere trasmessa per via telematica mediante posta elettronica semplice o certificata, unitamente a copia scansionata del documento di identità dell'interessato, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: aisaimpianti@pec.it.

L'istanza è indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Art. 4 - Contenuto dell'istanza

Ogni richiesta di accesso deve identificare i dati, le informazioni, gli atti o i documenti che si desidera richiedere.

Possono essere richiesti esclusivamente documenti, dati e informazioni in possesso della Società, così come già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti. La Società non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso, né a rielaborare informazioni in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso.

Non sono ammesse richieste generiche, vaghe, massive, generalizzate, meramente esplorative o manifestamente irragionevoli.

Qualora l'istanza riguardi l'esercizio del diritto di accesso documentale di cui agli artt. 22 ss. legge n. 241/1990 e/o di cui all'art. 35 Dlgs. n. 36/2023, il richiedente avrà l'onere di illustrare in dettaglio il proprio interesse giuridico individuale e quindi la propria legittimazione all'accesso.

Art. 5 - Dati, atti e documenti già pubblicati

Qualora la richiesta riguardi dati atti o documenti già pubblicati sul web, al richiedente sarà indicato il relativo link.

Art. 6 - Rimborso del costo di accesso

A titolo di rimborso del costo di accesso, comprensivo del supporto cartaceo o digitale e del costo del personale impiegato per il reperimento in archivio della documentazione e la collazione di copie, è stabilito:

- un importo di fotocoproduzione documenti pari a € 2,00 per ogni pagina fotocoprodotta, comunque con addebito minimo di € 10,00, oltre IVA di legge;
- un importo di scansione documenti pari a € 1,00 per ogni pagina scannerizzata, comunque con addebito minimo di € 10,00, oltre IVA di legge;
- un importo per il rimborso dei costi di ricerca, individuazione e/o estrazione dei documenti dal sistema di archivio fisico o digitale, pari a € 50,00 per ogni ora di attività, comunque con un addebito minimo di € 50,00, oltre IVA di legge;
- un ulteriore importo di € 5,00, oltre IVA di legge, per copia documenti su supporto informatico (CD), se richiesta;
- qualora venga richiesto l'invio postale della documentazione, l'ulteriore costo di spedizione con raccomandata a/r.

Per la produzione, collazione o reperimento di documenti in formato .pdf si applica il rimborso previsto per il caso di scansione documenti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione quantificherà ed indicherà al richiedente l'accesso il rimborso dovuto per i titoli sopra indicati, unitamente alle modalità di pagamento dello stesso; alla richiesta di accesso sarà dato seguito ad avvenuto pagamento del rimborso.

Art. 7 - Comunicazione ai controinteressati

Laddove l'istanza di accesso possa incidere sugli interessi di eventuali controinteressati, con riferimento alla protezione dei dati personali, della libertà e segretezza della corrispondenza, di interessi di carattere economico o commerciale (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore, i segreti commerciali), la Società darà comunicazione ai medesimi mediante invio di copia dell'istanza a mezzo posta raccomandata a/r o, quando possibile, mediante pec. Il soggetto controinteressato avrà facoltà di far pervenire alla Società, anche per via telematica, una eventuale motivata opposizione alla richiesta di accesso, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione. Decorso il termine di 10 giorni, la Società provvederà, comunque, sulla richiesta di accesso.

La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta quando l'istanza riguardi dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del Dlgs. n. 33/2013.

Art. 8 - Termini per la conclusione del procedimento

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione motivata dell'esito al richiedente e agli eventuali

controinteressati. Tali termini sono sospesi fino ad un massimo di 10 giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato di cui al precedente art. 7.

Art. 9 - Esclusioni

Fermo il disposto di cui all'art. 5-bis comma 2 del Dlgs. n. 33/2013, ai sensi del quale “ .. 2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.”, l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 2 decr. cit., non è ammesso nel caso in cui l'ostensione del dato, atto o documento comporti il pregiudizio del know-how specifico dell'impresa e relativo a dati inerenti ricerche, prove, nonché informazioni interne aziendali, esperienze tecnico industriali anche organizzative e gestionali, che debbano rimanere segrete a tutela dell'interesse al buon andamento dell'azienda.

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, non è ammesso l'accesso alla corrispondenza, alle relazioni interne, alla documentazione sottesa all'ottenimento di certificazioni di qualità, licenze, concessioni, autorizzazioni, accreditamenti istituzionali, alla documentazione dell'attività negoziale posta in essere dalla società, alla documentazione relativa e contenziosi e procedimenti giudiziari, ai verbali alle delibere e alle determinazioni degli organi di amministrazione e controllo la cui pubblicazione non sia obbligatoria per legge, e a tutti i dati, atti e documenti la cui diffusione rappresenti pregiudizio agli interessi privati tutelati dalla legge.

Ai sensi dell'art. 40, comma 3, del D.Lgs 33/2013, in materia di informazione ambientale si applicano altresì le esclusioni di cui all'articolo 5 del D.Lgs 19/08/2005 n. 195.

Art. 10 - Applicazione

Il presente regolamento è approvato dall'organo amministrativo della Società, è applicabile a tutte le richieste di accesso agli atti in quanto non in contrasto con norma di rango superiore, e viene pubblicato nel sito web istituzionale della Società.

Arezzo, 30/01/2024

Prot. 641

Il Direttore Generale
(Ing. Marzio Lasagni)

