



**TERME DI CHIANCIANO IMMOBILIARE S.P.A.** in liquidazione

# Regolamento per l' Accesso Civico e Accesso Civico generalizzato

ex art. 5 del Dlgs 33/2013

Publicato sul sito internet nella sezione “Società trasparente”



Indice

1. Disposizioni generali	pag. 3
2. Tipologie di Accesso civico	pag. 3
3. Accesso civico	pag. 3
4. Modalità di presentazione della domanda di accesso civico	pag. 3
5. Presa in carico della richiesta di accesso civico	pag. 4
6. Ricorso al Titolare del potere sostitutivo	pag. 4
7. Accesso civico generalizzato	pag. 4
8. Modalità di presentazione della domanda di accesso civico generalizzato	pag. 5
9. Presa in carico della richiesta di accesso civico generalizzato	pag. 5
10. Reclamo a responsabile delle prevenzione della corruzione	pag. 6
11. Registro degli accessi	pag. 6
12. Esclusioni e limiti dell'accesso civico (art. 5bis del D.lgs. n. 33/2013)	pag. 6
13. Costi	pag. 7
14. Normativa di riferimento	pag. 7
15. Disposizioni finali	pag. 7



## **1. Disposizioni generali**

Terme di Chianciano Immobiliare S.p.A, in liquidazione nel rispetto delle norme sulla trasparenza, si impegna ad assicurare il diritto di accesso civico così come disciplinato dalle norme vigenti.

Il presente regolamento specifica i criteri e le modalità di attuazione per l'accesso ai dati, informazioni e documenti, così come disciplinato all' art. 5 e ss. del D.lgs. n. 33/2013, successivamente modificato dal D.lgs. n. 97/2016.

## **2. Tipologie di Accesso civico**

L'accesso civico si distingue in:

**Accesso civico semplice** che consente a chiunque - senza indicarne le motivazioni - il diritto di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa o resa in modo parziale la loro pubblicazione sul sito istituzionale;

**Accesso civico generalizzato** che consente a chiunque - senza indicarne le motivazioni - il diritto di accedere a dati e documenti, detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs.33/2013.

## **3. Accesso civico**

L'obbligo, previsto dal cosiddetto "decreto trasparenza" n. 33/2013, di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa o resa in modo parziale la loro pubblicazione sul sito istituzionale nell'area della trasparenza.

Con l'istanza di accesso civico, il richiedente identifica il documento, dato o informazione di cui sia stata omessa la pubblicazione o che sia stato pubblicato in modo incompleto o in violazione degli artt. 6 e 7 del D.lgs. n. 33/2013 e dei provvedimenti ANAC in materia.

L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non è sottoposto a motivazione.

## **4. Modalità di presentazione della richiesta di accesso civico**

Le richieste di accesso civico possono essere presentate utilizzando l'apposito modulo pubblicato sul sito istituzionale [www.termechiancianoimmobiliare.it](http://www.termechiancianoimmobiliare.it) nella sezione "Società Trasparente".

Le istanze potranno essere indirizzate al Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza con le seguenti modalità:

- per via telematica all'indirizzo [trasparenza@termechiancianoimmobiliare.it](mailto:trasparenza@termechiancianoimmobiliare.it)
- in forma cartacea negli orari di apertura al pubblico: da lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,30.



- tramite servizio postale all'indirizzo :  
Terme di Chianciano Immobiliare in liquidazione S.r.l.  
c.a. RPCT

Largo Siena, 3  
53042 Chianciano Terme (SI).

Qualora l'istanza di accesso civico sia stata presentata direttamente all'Ufficio che detiene i dati, i documenti e le informazioni, il Responsabile dell'Ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per quanto di sua competenza.

### **5. Presa in carico della richiesta di accesso civico**

Terme di Chianciano Immobiliare in liquidazione S.p.A. provvede alle istanze di accesso civico nel termine di trenta giorni dalla presentazione della medesima.

In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico, il Responsabile del procedimento provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Se l'informazione, il dato o il documento sono già stati precedentemente pubblicati, il Responsabile del procedimento indicherà al richiedente il collegamento ipertestuale a cui sono reperibili.

L'eventuale provvedimento di rigetto dell'istanza di accesso civico deve essere congruamente motivato e comunicato al richiedente.

### **6. Ricorso al Titolare del potere sostitutivo**

In caso di ritardo o mancata risposta entro il termine indicato da parte del Responsabile per la corruzione e trasparenza, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo individuato nell'amministratore, email [presidente@termechiancianoimmobiliare.it](mailto:presidente@termechiancianoimmobiliare.it) - di cui all'art. 2, comma 9-bis, della Legge n. 241/1990 che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, vi provvede.

### **7. Accesso civico generalizzato**

L'accesso civico generalizzato consiste nel diritto di chiunque ad accedere a dati e documenti, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo Decreto.

Il diritto di accesso generalizzato è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Pertanto l'esercizio dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, né è soggetto a motivazione.



## **8. Modalità di presentazione della richiesta di accesso civico generalizzato**

Le richieste di accesso civico generalizzato possono essere presentate utilizzando l'apposito modulo pubblicato sul sito istituzionale [www.termechiancianoimmobiliare.it](http://www.termechiancianoimmobiliare.it) nella sezione "Società Trasparente".

Le istanze potranno essere trasmesse con le seguenti modalità:

- per via telematica all'indirizzo: [termechiancianoimmobiliare@pec.it](mailto:termechiancianoimmobiliare@pec.it)
- in forma cartacea negli orari di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,30.

- tramite servizio postale all'indirizzo :

Amministrazione Affari Generali Terme di Chianciano Immobiliare. S.p.A.

Largo Siena, 3

53042 Chianciano Terme (SI).

Le richieste di accesso civico generalizzato vengono indirizzate Amministrazione Affari Generali Terme di Chianciano Immobiliare. S.p.A. che provvederà a smistarle agli uffici competenti.

## **9. Presa in carico della richiesta di accesso civico generalizzato**

Sull'istanza di accesso generalizzato provvede, entro trenta giorni dalla presentazione della domanda e con atto motivato, il Responsabile dell'ufficio che detiene il documento.

Nel caso in cui vengano individuati soggetti controinteressati, agli stessi viene tempestivamente data comunicazione dell'istanza di accesso, ove possibile in via telematica, con l'espressa indicazione del loro diritto di trasmettere eventuali osservazioni e motivate opposizioni entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione.

A decorrere dalla data di invio della comunicazione ai controinteressati, il termine di 30 giorni per la conclusione del procedimento di accesso civico è sospeso fino a ricezione delle opposizioni e, comunque, per un termine non superiore a dieci giorni.

Decorso tale periodo, e accertata la ricezione della comunicazione, Terme di Chianciano Immobiliare S.p.A. provvede ad evadere la richiesta di accesso.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi in ogni caso con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, il Responsabile trasmette al richiedente i dati e/o i documenti oggetto dell'istanza, ma in caso di accoglimento con presenza di soggetti controinteressati, i dati o i documenti richiesti potranno essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione di accoglimento da parte del controinteressato.



In caso di rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso, l'atto dovrà essere motivato con riferimento ai casi e limiti previsti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

#### **10. Richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza**

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato all'articolo 9 che precede, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La richiesta di riesame può essere presentata altresì dal controinteressato in caso di accoglimento della richiesta di accesso.

La richiesta di riesame dovrà essere inviata al RPCT all'indirizzo [trasparenza@termechiancianoimmobiliare.it](mailto:trasparenza@termechiancianoimmobiliare.it): il RPCT decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, e comunque nei termini e nei modi di cui all'art. 7 del Dlgs 33/2013.

#### **10. Registro degli accessi**

Tutte le richieste di accesso civico pervenute a Terme di Chianciano Immobiliare S.p.A. saranno inserite in ordine cronologico nel Registro degli accessi, con l'indicazione dell'Ufficio che ha gestito il procedimento di accesso e dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare, negare o differire l'accesso.

La stessa procedura sarà attuata anche per le richieste di accesso civico generalizzato, per le quali, oltre ai suddetti dati, sarà indicata anche l'esistenza di soggetti controinteressati eventualmente individuati.

Il registro degli accessi viene pubblicato sul sito istituzionale [www.termechiancianoimmobiliare.it](http://www.termechiancianoimmobiliare.it) nell'area della trasparenza.

#### **11. Esclusioni e limiti dell'accesso civico (art. 5bis del D.lgs. n.33/2013)**

Come espressamente definito, l'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del decreto trasparenza è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici relativi a sicurezza pubblica e l'ordine pubblico, sicurezza nazionale, difesa e questioni militari, relazioni internazionali ecc... di cui all'art. 5bis, comma 1 del D.lgs. 33/2013.

Il suddetto accesso civico è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi privati di cui all'art. 5bis, comma 2 del D.lgs. 33/2013, quali: la protezione dei dati personali, in conformità con la vigente disciplina legislativa, la libertà e la segretezza della corrispondenza, gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto di accesso generalizzato è escluso nei casi previsti all'art. 5 bis, comma 3 del D.lgs. 33/2013, di: segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazioni previsti dalla legge, compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti inclusi quelli all'art. 24 della legge 241/1990.



Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui sopra riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

Per ulteriori specifiche relative alle esclusioni e limiti all'accesso civico si fa riferimento alle linee guida Anac in materia.

## **12. Costi**

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato da Terme di Chianciano Immobiliare S.p.A. per la riproduzione su supporti materiali, quantificato in € 0,50 per pagina.

Il rilascio della copia dei documenti è subordinato al rimborso degli eventuali costi documentati di riproduzione, nonché dei costi dell'invio a mezzo posta quando richiesto. Il pagamento deve essere effettuato all'atto della richiesta secondo le modalità indicate nel provvedimento di accoglimento dell'istanza e, comunque, non oltre il momento del ritiro delle copie.

## **13. Normativa di riferimento**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle seguenti disposizioni:

- D.lgs. n. 33/2013 in materia di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.lgs. n. 97/ 2016 relativo a “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013
- Legge n. 241/1990 relativo a “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modificazioni;
- Normativa pertinente, sia comunitaria che nazionale, in materia di protezione dei dati personali;
- Linee guida 1309/2016 e 1310/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza e esercizio del diritto di accesso civico.

## **14. Disposizioni finali**

Il presente regolamento è adottato da Terme di Chianciano Immobiliare S.p.A. ed è soggetto a variazioni e/o integrazioni qualora intervengano nuove disposizioni legislative in materia.

Terme di Chianciano Immobiliare S.p.A. provvede a dare pubblicità al presente Regolamento attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale nell'area “Società trasparente”.