

REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il presente documento disciplina le modalità organizzative per l'effettivo esercizio del diritto all'accesso civico semplice (art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013) e all'accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2 del D. Lgs 33/2013).

1. Accesso Civico Semplice:

L'istituto dell'accesso civico consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui il CAAN abbia omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente.

1.1 Modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico

L'istanza va inoltrata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza utilizzando l'apposito modulo pubblicato sul sito web della società nella sezione Società Trasparente sottosezione Altri contenuti – Accesso Civico.

Il modulo, compilato in ogni sua parte, deve essere inviato:

- tramite posta ordinaria o raccomandata a/r al seguente indirizzo: Centro Agro Alimentare di Napoli - Via Palazziello n. 40, loc. Lufrano 80040 Volla (NA)
- tramite posta elettronica all'indirizzo: trasparenzaecorruzione@caan.it
- tramite posta elettronica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: caan@pec.caan.it
- con consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del CAAN sito in Via Palazziello n. 40, loc. Lufrano 80040 Volla (NA)

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

Saranno prese in considerazione le richieste inoltrate senza l'utilizzo del suddetto modulo purché siano rispettate le modalità ed i contenuti illustrati nel presente regolamento.

1.2 Istruttoria per l'accesso civico semplice

Ricevuta l'istanza il Responsabile per la prevenzione della Corruzione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione, nell'apposita sottosezione della sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale, dell'informazione, documento o dato richiesto, trasmettendolo contestualmente al richiedente ovvero dandone comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, con l'indicazione del relativo collegamento ipertestuale. Se l'informazione, il documento o il dato risultano già pubblicati il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Qualora il documento, l'informazione o il dato richiesto non sia soggetto all'obbligo di pubblicazione il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione provvederà a comunicare al richiedente che la richiesta non può essere accolta, dandone adeguata motivazione, entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza.

1.3 Titolare del potere sostitutivo nel caso di accesso civico semplice

In caso di ritardo o di mancata risposta alla richiesta di accesso civico semplice, ovvero di inadempienza da parte del Responsabile per la Prevenzione della corruzione l'istante potrà inoltrare la richiesta di accesso civico semplice al titolare del potere sostitutivo, ovvero il Presidente del CdA, che, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, assicura, entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta, la pubblicazione del documento, dell'informazione e del dato comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione e indicando il relativo collegamento ipertestuale.

L'istanza di accesso civico va presentata al Titolare del potere sostitutivo mediante:

- posta ordinaria o raccomandata a/r al seguente indirizzo: Centro Agro Alimentare di Napoli - Via Palazziello n. 40, loc. Lufrano 80040 Volla (NA);
- tramite posta elettronica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: caan@pec.caan.it
- con consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del CAAN sito in Via Palazziello n. 40, loc. Lufrano 80040 Volla (NA)

2. Accesso Civico Generalizzato - Foia

L'accesso civico generalizzato riconosce a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati detenuti dal CAAN ulteriori rispetto a quelli sottoposti all'obbligo di pubblicazione obbligatoria nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, in base a quanto previsto dall'art. 5-bis, del Decreto Legislativo n. 33/2013.

2.1 Modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzata (Foia) va inoltrata alla società CAAN utilizzando l'apposito modulo pubblicato sul sito web della società nella sezione Società Trasparente sottosezione Altri contenuti – Accesso Civico.

Il modulo, compilato in ogni sua parte, deve essere inviato:

- tramite posta ordinaria o raccomandata a/r al seguente indirizzo: Centro Agro Alimentare di Napoli - Via Palazziello n. 40, loc. Lufrano 80040 Volla (NA)
- tramite posta elettronica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: caan@pec.caan.it
- tramite mail all'indirizzo: info@caan.it
- con consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del CAAN sito in Via Palazziello n. 40, loc. Lufrano 80040 Volla (NA)

L'istanza deve essere corredata da una fotocopia del documento d'identità dell'istante in corso di validità. Saranno prese in considerazione le richieste inoltrate senza l'utilizzo del suddetto modulo purché siano rispettate le modalità ed i contenuti illustrati nel presente regolamento.

2.2 Istruttoria per l'accesso civico generalizzato

L'istanza deve essere indirizzata al R.P.C.T. del CAAN, il quale, per l'istruttoria, si avvale del supporto dell'ufficio aziendale che detiene i documenti richiesti. La richiesta di accesso civico generalizzato deve indicare i documenti o i dati richiesti. Non saranno ritenute ammissibili le richieste formulate in modo vago o generico. In questo caso, sarà richiesto all'istante di precisare l'oggetto della richiesta. Il RPCT verifica i requisiti e la fondatezza della richiesta.

Qualora nella richiesta di accesso siano individuati soggetti controinteressati, la società è tenuta a dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

Sono considerati soggetti controinteressati tutti coloro, persone fisiche o giuridiche (ivi compresi i soggetti interni al CAAN come componenti del CdA, dipendenti o membri di altri organismi), la cui diffusione dei documenti richiesti possa determinare un pregiudizio concreto agli interessi di cui all'art. 5-bis, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013, e in particolare:

- Protezione dei dati personali, in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e alla normativa nazionale vigente;
- Libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato (telegrafica, telefonica, informatica o telematica, ovvero quella effettuata con ogni altra forma di comunicazione a distanza). La nozione di corrispondenza comprende sia il contenuto del messaggio e gli eventuali file allegati, sia i dati esteriori della comunicazione, quali l'identità del mittente e del destinatario, l'oggetto, l'ora e la data di spedizione;
- Interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione da parte della Società, il controinteressato può presentare (anche per via telematica) una motivata opposizione all'istanza di accesso civico generalizzato. Decorso tale termine senza che sia pervenuta opposizione — e comunque previa verifica dell'avvenuta ricezione della comunicazione da parte del controinteressato — la Società adotterà la propria determinazione sull'istanza.

2.3 Termini del Procedimento

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza (data del protocollo, se è stato usato il canale della posta ordinaria, o la data di ricevimento della posta elettronica, se è stato usato questo canale trasmissivo) con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta ai controinteressati per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione.

In caso di accoglimento, l'ufficio competente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Qualora vi sia stato accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato il CAAN è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. In tal caso i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame.

L'eventuale rifiuto, differimento o limitazione all'accesso civico generalizzato deve essere motivato con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del D.lgs. 33/2013. In tal caso la Società provvederà a comunicare al richiedente che la richiesta non può essere accolta, o accolta parzialmente o differita (c.d. dandone adeguata motivazione), entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza (data del protocollo, se è stato usato il canale della posta ordinaria, o la data di ricevimento della posta elettronica se è stato usato questo canale trasmissivo).

3. Eccezione assoluta all'accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato è escluso nei casi indicati al co. 3 dell'art. 5 bis del decreto trasparenza ovvero:

- a) Segreto di Stato
- b) Negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241/1990.

Nella delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 l'ANAC, oltre a rinviare espressamente alle disposizioni di legge che definiscono specifici divieti di accesso o divulgazione, elenca alcuni dei principali divieti;

- a) Segreto bancario;
- b) Segreto statistico;
- c) Segreto sul contenuto della corrispondenza;
- d) Segreto professionale;
- e) Segreto sui pareri legali che attengono al diritto di difesa in un procedimento contenzioso (giudiziario, arbitrario, amministrativo);
- f) I divieti di divulgazione connessi al segreto di ufficio;

Sono sottoposti altresì a divieto di divulgazione o di accesso, salvo che non sia possibile un accesso parziale, con oscuramento dei dati, i dati idonei a rivelare;

- g) Lo stato di salute, ossia qualsiasi informazione da cui si possa desumerne, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
- h) La vita sessuale.

Per la definizione delle esclusioni all'accesso civico generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alla delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 emanata dall'ANAC.

4. Eccezioni relative all'accesso civico generalizzato

L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati di particolare rilievo giuridico elencati ai commi 1 e 2 dell'art. 5 – bis del decreto trasparenza. In altri termini come chiarito nelle linee guida ANAC (1309/2016) il CAAN, accertata l'assenza di eccezioni assolute, è tenuto a verificare, caso per caso, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi pubblici o privati indicati ai punti 4.1 e 4.2 del presente regolamento; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici o privati sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Qualora i limiti di cui ai punti 4.1 e 4.2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati.

4.1 Esclusioni relative al diritto di accesso civico generalizzato derivanti dalla tutela di interessi pubblici:

L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi pubblici:

- a) Sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) Sicurezza nazionale;
- c) La difesa e le questioni militari;
- d) Le relazioni internazionali;
- e) La politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) La conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) Il regolare svolgimento di attività ispettive.

4.2 Esclusioni relative al diritto di accesso civico generalizzato derivanti dalla tutela di interessi privati:

L'accesso civico è 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 compreso la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

5. Richiesta di Riesame

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 2.3 del presente regolamento, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Presidente del C.d.A. del CAAN, che decide entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Presidente sentito il garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla Comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Presidente è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Avverso la decisione del RPCT, o in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Presidente del C.d.A, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale competente.

6. Registro degli accessi

Tutte le richieste di accesso (civico e generalizzato) pervenute al CAAN dovranno essere registrate, in ordine cronologico, in un apposito registro degli accessi con indicazione:

1. della data e dell'oggetto della richiesta;
2. 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.

Il registro degli accessi è pubblicato nella sezione "Società Trasparente" - Altri contenuti Accesso Civico del sito web della società ed è aggiornato, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione con cadenza annuale.