

## **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (D. Lgs. n.33/2013, e s.m.i., art. 5 co. 2)**

L'accesso civico generalizzato (cd. FOIA), introdotto dal d. lgs. n.97/2016, prevede il diritto da parte di chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dalle società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto n.33/2013, e s.m.i., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (cfr. art. 5 bis).

### **Modalità di esercizio dell'accesso civico generalizzato (art. 5 co. 2)**

Le istanze di accesso civico generalizzato devono essere presentate in via telematica (cfr. D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i.) e inviate, alternativamente, ai seguenti indirizzi mail:

1. all'ufficio Protocollo, tel. 070.60321, al seguente indirizzo mail [protocollo@abbanoa.it](mailto:protocollo@abbanoa.it), ovvero, [protocollo@pec.abbanoa.it](mailto:protocollo@pec.abbanoa.it) per il successivo inoltro della richiesta all'ufficio competente che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti;
2. all'ufficio Affari Societari e Regolazione del SII, tel. 070.60321, al seguente indirizzo mail [accessocivico.generalizzato@abbanoa.it](mailto:accessocivico.generalizzato@abbanoa.it), per il successivo inoltro della richiesta all'ufficio competente che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti;

ovvero, inviate all'Ufficio Protocollo di Abbanoa SpA, Viale Diaz 116 – 09126 Cagliari.

### **La domanda:**

- può essere proposta da chiunque, anche portatore di un interesse non qualificato; il richiedente dovrà specificare il proprio nome, cognome, e l'indirizzo e-mail al quale desidera ricevere le comunicazioni;
- deve identificare chiaramente i dati, le informazioni o i documenti richiesti ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione;
- non deve essere motivata.

L'accesso civico generalizzato è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuti per la riproduzione e trasmissione della documentazione (vedi tabella in calce parte costi).

La richiesta può essere redatta utilizzando il modulo appositamente predisposto.

### **Termini di presentazione e conclusione del procedimento:**

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

La richiesta può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno.

Della richiesta di accesso generalizzato sarà data comunicazione a eventuali soggetti controinteressati, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di 30 giorni è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la Società provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

### **Conclusione del procedimento e tutele:**

In caso di accoglimento, la Società provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. In caso di mancata risposta dell'amministrazione entro il termine di 30 giorni, o in

quello più lungo dovuto alla sospensione per la comunicazione a eventuali controinteressati, Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione Corruzione e trasparenza (RPCT) al seguente indirizzo e-mail: [trasparenza@abbanoa.it](mailto:trasparenza@abbanoa.it) , che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.

Può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (art. 116 del Codice del Processo Amministrativo e Decreto legislativo n. 104 del 2 luglio 2010), sia contro il provvedimento dell'amministrazione sia contro la decisione sulla richiesta di riesame.

#### Modulistica:

[Modulo](#) [richiesta](#) [accesso](#) [civico](#) [generalizzato](#) [\[file.rtf\]](#)

Modulo domanda di riesame del richiedente [file.rtf]

#### Costi:

La visione è gratuita.

I costi vivi di riproduzione in vigore dal 1 marzo 2014.

| Voce                                      | Costo  |
|---|--------|
| Fotocopie formato A4 B/N (vedi note)      | 0,30 € |
| Fotocopie formato A3 B/N (vedi note)      | 0,60 € |
| Fotocopie formati particolari (vedi note) | -      |

Note:

- Il costo vivo delle fotocopie è da intendersi "per ogni facciata riprodotta". Gli importi indicati non sono comprensivi dell'iva, l'importo da rimborsare sarà quindi più iva al 22%.
- Ai suddetti costi vivi verrà aggiunto il costo vivo della trasmissione a mezzo servizio postale, laddove richiesta questa forma di invio.
- Ai suddetti costi verrà aggiunto il costo vivo del supporto, diverso dal cartaceo, richiesto per la riproduzione (cd, dvd e altri).
- Per qualsiasi formato, il rilascio gratuito delle copie è consentito per un importo massimo pari a 15,00 euro.

Il rimborso può essere effettuato dal richiedente prima del ritiro delle copie, previa emissione di fattura con la quantificazione dell'importo, con pagamento sul conto corrente indicato nella medesima, o, in alternativa sul conto corrente acceso presso Unicredit S.p.A., intestato a Abbanoa SpA, le cui coordinate bancarie sono: codice **IBAN IT 31 E 02008 05364 000030045753**. Per i versamenti in favore di Abbanoa provenienti da banche estere si raccomanda l'utilizzo del codice BIC SWIFT: UNCRITMMORR .

#### NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e s.m.i.

D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 e s.m.i.

ANAC delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016

Piano Triennale Prevenzione Corruzione

#### Procedimenti correlati:

Accesso ai documenti amministrativi

Accesso civico semplice