



**REGOLAMENTO PER
L'ACCESSO AGLI ATTI
DELLA SOCIETA'**

Articolo 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il diritto di accesso si esercita nei confronti della società Pulchra Ambiente S.p.A. secondo le modalità previste dai seguenti articoli e limitatamente all'attività di pubblico interesse dalla stessa esercitata.

2. Il Regolamento disciplina le modalità del diritto di accesso ai documenti amministrativi nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti, contenute nel capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, nell'articolo 8 del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352 e nel D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, nella legge n. 196/2003 e in relazione all'attività contrattuale dell'impresa, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'articolo 13 del D.lgs 12 aprile 2006 n. 163 e successive modificazioni e integrazioni.

Articolo 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende:

- a) per "Impresa" Pulchra Ambiente SpA
- b) per "diritto di accesso": il diritto degli interessati di prendere visione e/o di estrarre copia di documenti amministrativi;
- c) per "procedimento di accesso": il procedimento che si apre con l'istanza di accesso e si conclude con un provvedimento comunicato all'interessato di accoglimento (espreso o tacito) di diniego alle modalità di cui agli artt. 6, 7 e 8;
- d) per "interessati": tutti i soggetti legittimati così come individuati dal successivo articolo 3;
- e) per "controinteressati": tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
- f) per "documento accessibile": ogni atto individuato dall'articolo 4;
- g) per "attività di pubblico interesse": ogni attività di rilievo pubblicistico inerente all'erogazione del servizio pubblico, alla sua organizzazione e gestione;
- h) per "accesso formale": l'accesso così come disciplinato dall'articolo 8 del presente regolamento;
- i) per "accesso informale": l'accesso così come disciplinato dall'articolo 7 del presente regolamento;
- j) per "responsabile del procedimento": il dirigente o il funzionario preposto così come individuato dall'articolo 9.

PULCHRA AMBIENTE S.P.A.	Rev.	Emissione	Pagina
Regolamento per l'accesso agli atti della Società	0	12.02.2014	2 di 9

Articolo 3 - Soggetti legittimati

Sono legittimati ad esercitare il diritto di accesso tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, collegata e connessa al documento per il quale si chiede l'accesso.

Articolo 4 - Atti accessibili

È accessibile ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.

Articolo 5 - Esclusioni del diritto di accesso e di visione

1. Il diritto di accesso è escluso:

- a) per ogni atto o documento per cui la legge preveda espressamente la sottrazione all'esercizio del diritto di accesso e/o di visione, per motivi di riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, per motivi di ordine e sicurezza pubblica, segretezza e riservatezza della Società;
- b) nei confronti dell'attività dell'impresa diretta all'emanazione di atti di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- c) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

2. Il diritto di accesso è, inoltre, escluso nel caso di istanze preordinate e/o finalizzate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'impresa.

3. Il diritto di accesso è, comunque altresì, escluso in ogni caso per:

- a) documenti attinenti la security aziendale;
- b) documenti attinenti i piani di investimento aziendali;
- c) documenti la cui conoscibilità può risultare pregiudizievole ai fini della tutela di interessi industriali e concorrenziali dell'impresa;
- d) documenti attinenti lo stato del personale, gli aspetti disciplinari e retributivi;
- e) pareri legali;
- f) documenti ed atti per i quali l'articolo 13 del decreto legislativo n. 163/2006 ne preveda la sottrazione all'accesso;

PULCHRA AMBIENTE S.P.A.	Rev.	Emissione	Pagina
Regolamento per l'accesso agli atti della Società	0	12.02.2014	3 di 9

- g) relazione riservata del direttore dei lavori;
- h) atti che possano pregiudicare la riservatezza dei terzi.

Articolo 6 - Modalità di esercizio del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame (c.d. presa visione) e/o estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal presente regolamento.
2. La ricerca, l'esame dei documenti ed il rilascio di copia sono soggetti al pagamento di un rimborso spese come determinato dal successivo articolo 14.
3. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere prodotta utilizzando il fac-simile in appendice predisposto dalla Società stessa e disponibile sul sito internet (www.pulchrambiente.it).
4. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono comunicati, nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, dall'articolo 13 del D.Lgs. 163/2006 e dal presente Regolamento e debbono essere motivati.

Articolo 7 - Accesso informale

1. Nell'ipotesi in cui, in base alla natura del documento richiesto, non risulti l'esistenza di contro interessati, il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta motivata, anche verbale, da rivolgersi agli uffici, così come previsto dal precedente articolo 6.
2. L'accoglimento immediato della richiesta in via informale è subordinato, in primo luogo, all'effettiva disponibilità materiale dell'atto e, in secondo luogo, alla specifica indicazione degli estremi del documento o degli elementi che ne consentano l'individuazione.
3. Non devono sussistere dubbi sulla natura giuridica del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse sulla base delle informazioni e documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento. I documenti richiesti non devono coinvolgere posizioni soggettive di terzi.
4. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante consegna o indicazione del documento contenente le notizie previa estrazione di copie cartacee ovvero altro formato anche informatico.
5. L'atto di accoglimento della richiesta di accesso informale si concretizza nella messa a disposizione del documento al richiedente ovvero nella mera indicazione delle modalità per ottenerlo.

PULCHRA AMBIENTE S.P.A.	Rev.	Emissione	Pagina
Regolamento per l'accesso agli atti della Società	0	12.02.2014	4 di 9

6. Dell'attività espletata il responsabile del procedimento redige verbale ai sensi dell'articolo 9 del presente regolamento.

Articolo 8 - Accesso formale

1. L'accesso formale si esercita su istanza scritta dell'interessato, qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati.

2. La richiesta formale deve essere redatta per iscritto utilizzando l'apposito modulo in appendice.

3. Dalla richiesta devono emergere con completezza:

- a) gli estremi del documento oggetto della richiesta per consentirne l'individuazione laddove conosciuti o, in mancanza, riferimenti certi che ne consentano l'individuazione;
- b) la motivazione, ossia l'interesse connesso all'oggetto della richiesta;
- c) la propria identità ovvero i poteri rappresentativi.

4. Della richiesta di accesso, debitamente protocollata, la Società rilascia ricevuta al richiedente.

5. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta la Società, entro 10 giorni, ne dà comunicazione al richiedente, con ogni mezzo idoneo ad accertarne la ricezione; un nuovo termine del procedimento inizierà a decorrere dalla registrazione della richiesta integrata e perfezionata. Di tale differimento è data comunicazione all'interessato.

6. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, ai sensi dell'articolo 25, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, decorrenti dalla ricezione della richiesta, con l'adozione di un provvedimento espresso di accoglimento, parziale o totale, di rigetto o di differimento. Decorso tale termine senza che vi sia stata formale risposta, l'accesso deve intendersi tacitamente negato.

7. L'emissione del provvedimento di accoglimento potrà essere preceduta da un contatto telefonico con la parte interessata per la definizione delle modalità di accesso. L'accesso potrà avvenire solo nell'ambito degli uffici aziendali.

8. L'atto di accoglimento della richiesta di accesso formale contiene l'indicazione dell'ufficio, della sede presso cui rivolgersi, nonché del giorno e dell'orario (l'articolo 7, comma 1, d.P.R. n. 184/2006 prevede l'indicazione di un congruo

PULCHRA AMBIENTE S.P.A.	Rev.	Emissione	Pagina
Regolamento per l'accesso agli atti della Società	0	12.02.2014	5 di 9

periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni), per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia. Nello stesso atto saranno altresì indicate le modalità di esame dei documenti da effettuarsi comunque nelle ore d'ufficio alla presenza di personale aziendale.

9. L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge e del presente regolamento.

10. Dell'attività espletata il responsabile del procedimento redige verbale ai sensi dell'articolo 9 del presente regolamento.

Articolo 8 bis – Accesso speciale per le procedure di gara di appalto

1. L'accesso agli atti dei procedimenti di gara di appalti di cui agli artt. 13 e 79, co. 5-quater d.lgs. 163/2006, è consentito, mediante visione ed estrazione di copia, entro 10 giorni dall'invio delle comunicazioni inerenti i provvedimenti di esclusione, aggiudicazione e revoca della gara.2. Fatte salve le esclusioni e i differimenti previsti dall'art. 13 d.lgs. 163/2006, non occorrono, per procedere all'accesso da parte dell'interessato, istanza scritta e provvedimento di ammissione all'accesso.

2. La stazione appaltante indica nei provvedimenti di cui all'art. 79, co. 5, d.lgs. 163/2006, l'ufficio presso cui l'accesso può essere esercitato con i relativi orari: l'accesso deve essere consentito durante tutto l'orario in cui l'ufficio è aperto al pubblico o il relativo personale presta servizio, salvo limitazioni dettate da impellenze aziendali.

Articolo 9 - Responsabile del procedimento

1. Responsabile del procedimento di accesso è il dipendente addetto all'area competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente. Al medesimo è attribuita la competenza di adottare e sottoscrivere gli atti relativi al procedimento di accesso.

2. Il Responsabile, o persona da lui delegata, redige idoneo e motivato verbale dell'avvenuto accesso, sia formale che informale, ovvero di presentazione di determinati documenti con le motivazioni del diniego. Il verbale deve essere sottoscritto dal soggetto richiedente o da persona dallo stesso incaricata e dal responsabile del procedimento.

Articolo 10 - Accoglimento della richiesta e modalità di accesso

PULCHRA AMBIENTE S.P.A.	Rev.	Emissione	Pagina
Regolamento per l'accesso agli atti della Società	0	12.02.2014	6 di 9

1. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente, ovvero da persona dallo stesso incaricata, con l'eventuale ausilio di altra persona, di cui vanno registrate le generalità nel verbale di accesso. L'interessato può prendere appunti e trascrivere, in tutto o in parte, i documenti in visione.

2. Fatta salva, in ogni caso, l'applicazione delle norme penali, è fatto assoluto divieto di riprodurre con qualsiasi mezzo i documenti, di asportarli dal luogo presso cui sono dati in visione, di tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.

3. E' sempre vietato l'impiego di apparecchi che consentano in qualunque modo la riproduzione fotografica o la scansione dei predetti documenti.

4. Il rilascio di copia dei documenti è subordinato al pagamento di un importo come stabilito nell'art. 14 del presente regolamento.

Articolo 11 - Accesso per via telematica

1. Pulchra Ambiente SpA valuta, ove possibile, che il diritto di accesso possa essere esercitato anche in via telematica. Le modalità di invio delle domande e le relative sottoscrizioni sono disciplinate dall'art. 38 del DPR 445/2000, n. 445, e successive modificazioni, dagli art. 4 e 5 del DPR 68/2005 e D.L. 82/2005 e ss.mm.ii.

Articolo 12 - Tempi e differibilità

1. Il differimento dell'accesso è disposto ove sia necessario per assicurare una temporanea tutela degli interessi di cui all'articolo 5 del presente regolamento, o per salvaguardare specifiche esigenze dell'impresa, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

2. Il diritto di accesso è, inoltre, differito nelle ipotesi previste dall'articolo 13, comma 2, del D.L.163/2006.

3. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica anche la durata.

Articolo 13 - Notifica ai controinteressati

1. Fermo quanto previsto dall'articolo 3 del DPR 184/2006, la Società, se individua soggetti controinteressati, di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e), del presente Regolamento, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia dell'istanza di accesso. I soggetti controinteressati sono individuati tenuto anche del contenuto degli atti connessi.

PULCHRA AMBIENTE S.P.A.	Rev.	Emissione	Pagina
Regolamento per l'accesso agli atti della Società	0	12.02.2014	7 di 9

2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare osservazioni e motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, Pulchra Ambiente SpA provvede ad evadere sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1.

Articolo 14 - Misure organizzative

1. Ai fini dell'attuazione del presente regolamento sono adottate le seguenti misure organizzative in conformità all'art. 22, L. 241/1990:

- a) sul sito internet sono disponibili i moduli per l'esercizio del diritto di accesso.
- b) la tariffa unitaria da corrispondere a titolo di rimborso per il rilascio di copia dei documenti richiesti nell'ambito del procedimento di accesso è stabilita in € 0,50 per ciascun foglio formato A4 e in € 1,00 per ciascun foglio formato A3. Per importi totali inferiori a € 1,00 non è dovuto alcun rimborso. Ai fini dell'esenzione del rimborso non è consentito frazionare la richiesta di copie.
- c) il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente.
- d) per la spedizione via fax i costi sono determinati in base ad un rimborso fisso di Euro 1,50 a pagina formato UNI A4.
- e) nel caso di richiesta di copie di documenti in bollo, al pagamento dell'imposta di bollo provvede direttamente il richiedente, fornendo direttamente all'ufficio competente al rilascio la marca da bollo. Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.
- f) per la spedizione tramite posta elettronica i costi sono determinati in base ad un rimborso fisso di Euro 0,25 a pagina.
- g) i diritti di ricerca di cui all'articolo 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, sono, sulla base della quantificazione esplicitata in premessa, pari a Euro 25,00 per ogni singola richiesta.
- h) Le somme relative ai precedenti commi devono essere corrisposte mediante versamento presso la segreteria della Società con rilascio di apposita ricevuta.

Articolo 15 - Disposizioni finali e transitorie

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito interne della Società ed entra in vigore dalla data di approvazione, risultante dalla determina dell'Amministratore Delegato e si intende automaticamente modificato dagli interventi legislativi successivi alla data di approvazione.

PULCHRA AMBIENTE S.P.A.	Rev.	Emissione	Pagina
Regolamento per l'accesso agli atti della Società	0	12.02.2014	8 di 9

APPENDICE

Spett.le Pulchra Ambiente SpA

ISTANZA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (L. 241/1990 e s.m.i.)

Il sottoscritto

nato a il residente in

via/piazza c.a.p

Documento di riconoscimento

n. rilasciato il da

Consapevole delle responsabilità del sottoscritto, ai sensi dall'art 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsità delle succitate dichiarazioni, chiede

- di prendere visione dei seguenti documenti:
(indicare per ciascun documento la tipologia, la data, il numero d'ordine o di protocollo, l'oggetto).
- copia dei seguenti documenti:.....
(indicare per ciascun documento la tipologia, la data, il numero d'ordine o di protocollo, l'oggetto).

Nel rispetto di quanto previsto dal capo V della legge 241 del 1990 e s.m. si rappresentano le seguenti motivazioni attestanti l'interesse diretto, concreto ed attuale del sottoscritto alla richiesta, e a supporto si allega la seguente documentazione

Si dichiara altresì che il sottoscritto utilizzerà le informazioni di cui ha preso visione esclusivamente nei limiti di quanto previsto dalla L. 241/1990 e quindi affinché allo stesso sia garantito il contraddittorio o il diritto di difesa in giudizio, impegnandosi a non divulgare le informazioni a terzi, se non per la tutela di propri diritti e interessi.

Dichiara di aver preso visione del Regolamento per l'accesso agli atti della società e si impegna a versare gli eventuali rimborsi previsti.

Data Firma

Si allega copia del documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000.

PULCHRA AMBIENTE S.P.A.	Rev.	Emissione	Pagina
Regolamento per l'accesso agli atti della Società	0	12.02.2014	9 di 9