



Azienda Territoriale  
Energia e Servizi



Prot. 833/2019

## REGOLAMENTO SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E DI TRASPARENZA E SUL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO DI ATES – AZIENDA TERRITORIALE ENERGIA E SERVIZI – S.R.L.

### Premessa

Per la predisposizione della presente revisione del Regolamento si è tenuto conto della delibera A.N.AC. n. 1309 del 28.12.2016 - **LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013.**

Il Regolamento viene pubblicato sul sito web aziendale nella sezione “Società trasparente > Altri contenuti-Accesso civico”.

### SEZIONE I: PARTE GENERALE

#### Art. 1 (Definizioni)

1. Ai fini del presente Regolamento, si intende:

- a) per “la Società”, Ates – Azienda Territoriale Energia e Servizi – S.r.l, con sede in Trezzo sull’Adda (MI);
- b) per “sito istituzionale”, il sito *web* della Società (all’indirizzo [www.atesenergia.it](http://www.atesenergia.it));
- c) per “il Decreto”, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- d) per “Linee Guida” le Linee Guida approvate da A.N.A.C. con deliberazione n. 1309 del 28/12/2016;
- e) per “pubblicazione” si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole che la disciplinano, nel sito istituzionale della Società, delle informazioni e dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività della Società, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione;
- f) per “accesso documentale” si intende l’accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- g) per “richiesta” o “richieste”, la/le istanza/e presentate per l’esercizio del diritto di accesso CIVICO;
- h) per “accesso civico” si intende l’accesso disciplinato dall’art. 5 del Decreto trasparenza;
- i) per “accesso civico semplice” si intende l’accesso di cui all’art. 5, comma 1, del Decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione;
- j) per “accesso generalizzato” si intende l’accesso di cui all’art. 5, comma 2, del Decreto trasparenza.

Azienda Territoriale Energia e Servizi A.T.E.S. S.r.l.

Via Jacopo da Trezzo, 16 - 20056 Trezzo sull’Adda (MI) Tel. +39 02 90980388 Fax +39 02 97801023

[www.atesenergia.it](http://www.atesenergia.it) [info@atesenergia.it](mailto:info@atesenergia.it) [atesenergia@pec.net](mailto:atesenergia@pec.net)

P.IVA/C.F Reg. Imp. Milano: 05064840969 – N. REA: MI – 1793521 – Capitale sociale € 760.000,00 sottoscritto e versato per € 704.000,00

## **Art. 2 (Oggetto del regolamento)**

1. 1. Il presente regolamento disciplina l'accesso civico; in particolare, esso:
  - a) individua gli obblighi di pubblicità e trasparenza che la Società è tenuta ad assolvere al fine di assicurare l'accessibilità totale delle informazioni concernenti la propria organizzazione e la propria attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche, in coerenza con quanto previsto dal Decreto trasparenza (Sezione II);
  - b) individua le forme di accesso generalizzato disciplinate dal Decreto trasparenza (Sezione I);
  - c) descrive le procedure interne relative all'accesso civico semplice (Sezioni I e II) e all'accesso generalizzato (Sezioni I e III).
2. Il presente regolamento stabilisce, inoltre, le modalità per l'esercizio dell'accesso civico di cui all'art. 5 del decreto e individua i soggetti responsabili del relativo procedimento (Sez.I).

## **Art. 3 (Titolari del diritto di accesso civico)**

1. L'accesso civico può essere presentato da chiunque. Infatti, non occorre possedere, né dimostrare, una specifica legittimazione soggettiva, e chiunque può presentare richiesta, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

## **Art. 4 (Presentazione delle richieste di accesso civico e soggetti responsabili del procedimento)**

1. Le richieste possono essere presentate:
  - a) personalmente, presso gli uffici amministrativi della Società, sottoscrivendole alla presenza dell'addetto (in questo caso l'addetto procede a identificazione mediante acquisizione di copia del documento d'identità);
  - b) per via telematica, all'indirizzo di posta elettronica pubblicato sul sito istituzionale, alla Sezione "Società trasparente>Altri contenuti-Accesso civico", sottoscritte e trasmesse unitamente alla copia del documento d'identità del sottoscrittore;
2. Per presentare le richieste di accesso civico non è necessario fornire una motivazione: la Società è tenuta a prendere in considerazione le richieste di accesso civico, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta.
3. I nominativi dei soggetti responsabili dei procedimenti di accesso civico, sia con riferimento all'esame delle richieste che all'eventuale riesame/potere sostitutivo, in caso di iniziale rifiuto/limitazione o di richiesta del controinteressato nel caso di accesso generalizzato, nonché i relativi indirizzi di posta elettronica, sono pubblicati sul sito istituzionale, alla Sezione "Società trasparente>Altri contenuti-

Accesso civico". Tali soggetti sono competenti con riferimento a tutte le richieste di accesso civico, siano esse nella forma dell'accesso civico semplice che in quella dell'accesso generalizzato.

4. Nella Sezione "Società trasparente>Altri contenuti-Accesso civico" sono, altresì, pubblicati i moduli per le richieste di accesso civico e riesame.

#### **Art. 5**

##### **(Ruolo del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza)**

1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RCPT):
  - a) esamina ed evade le richieste di accesso civico semplice
  - b) riesamina, ove occorra, i casi di rifiuto e/o limitazione dell'accesso (v. succ. art. 7);
  - c) riesamina, ove occorra, le richieste di riesame dei controinteressati (v. succ. art. 14);
  - d) tenuta e cura del registro degli accessi (v. succ. art 8)
  - e) può chiedere agli uffici della Società nell'ambito delle proprie attribuzioni, informazioni sull'esito delle richieste.
2. Nel caso di richiesta di riesame, nell'ipotesi di accesso generalizzato, il responsabile della prevenzione della corruzione può sentire il Garante per la protezione dei dati personali (v. succ. art. 7).

#### **Art. 6**

##### **(Conclusione dei procedimenti di accesso civico)**

1. I procedimenti di accesso civico si concludono con provvedimento espresso e motivato (con motivazione sia nel caso di accoglimento che nel caso di rifiuto, totale o parziale) nel termine di trenta giorni dalla presentazione della richiesta, con la comunicazione dell'esito al richiedente e, nel caso dell'accesso generalizzato, agli eventuali controinteressati. Tale termine è sospeso (fino a un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.
2. In caso di accoglimento, la Società provvede:
  - a) nel caso di accesso generalizzato, a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti;
  - b) ovvero, nel caso in cui la richiesta riguardi dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto trasparenza, a pubblicare sul sito istituzionale i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
3. In caso di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato (v. anche succ. art. 14), salvi i casi di comprovata indifferibilità, la Società ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.
4. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati.
5. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito. Quando la Società risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti e informazioni in formato cartaceo, può richiedere il



Azienda Territoriale  
Energia e Servizi



rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

E' preferito il rilascio dei documenti e dei dati in formato elettronico quando il rilascio dei documenti o dei dati in formato elettronico é indicato dal richiedente, nei limiti in cui tale modalita risulti comunque agevole per la Società.

#### Art. 7

##### (Tutela del richiedente e del controinteressato)

1. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso civico o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del Decreto trasparenza (v. prec. art. 6, comma 1), il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
2. Ai sensi dell'art. 5, comma 9, del Decreto trasparenza, nei casi di accoglimento della richiesta, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
3. Nel caso di richiesta di riesame, nell'ipotesi di accesso generalizzato, il responsabile della prevenzione della corruzione può sentire il Garante per la protezione dei dati personali. Il Garante si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta.
4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni dall'istanza di riesame. Il termine è sospeso qualora il RPCT senta il Garante per la protezione dei dati personali se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5-bis co. 2 lett. a), Decreto Trasparenza (relativi alla protezione dei dati personali). Gli stessi termini valgono nel caso la richiesta di riesame sia avanzata dal controinteressato in caso di accoglimento dell'istanza nonostante la sua opposizione.
5. In ogni caso, a fronte del rifiuto espresso, del differimento o dell'inerzia della Società, il richiedente può attivare la tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo (D.Lgs. n. 104/2010).
6. Avverso la decisione della Società ovvero a quella del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il controinteressato può proporre ricorso al giudice amministrativo ai sensi del citato art. 116, D.Lgs. n. 104/2010.

#### Art. 8

##### (Monitoraggio: il registro degli accessi)

1. In ottemperanza alle indicazioni fornite con le Linee guida A.N.AC. indicate in "Premessa", la Società ha istituito il "registro degli accessi".
2. Il registro contiene l'elenco delle richieste, con evidenziazione, tra l'altro, dell'oggetto e della data e del relativo esito con la data della decisione.
3. Il suddetto registro, tenuto a cura del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, è pubblicato con periodicità almeno semestrale sul sito nella stessa Sezione, oscurando i dati personali eventualmente presenti.

Azienda Territoriale Energia e Servizi A.T.E.S. S.r.l.

Via Jacopo da Trezzo, 16 - 20056 Trezzo sull'Adda (MI) Tel. +39 02 90980388 Fax +39 02 97801023

[www.atesenergia.it](http://www.atesenergia.it) [info@atesenergia.it](mailto:info@atesenergia.it) [atesenergia@pec.net](mailto:atesenergia@pec.net)

P.IVA/C.F. Reg. Imp. Milano: 05064840969 - N. REA: MI - 1793521 - Capitale sociale € 760.000,00 sottoscritto e versato per € 704.000,00

## SEZIONE II: ACCESSO CIVICO SEMPLICE

### Art. 9

#### (Obblighi di pubblicità e trasparenza)

1. La Società pubblica tutte le informazioni e i dati inerenti l'organizzazione, l'attività e le finalità istituzionali previsti dal decreto e dalla normativa vigente in materia di obblighi di pubblicazione e di trasparenza, avendo come riferimento anche le Linee Guida al riguardo emanate da A.N.A.C. (in particolare la deliberazione A.N.A.C. n. 1134 del 8 Novembre 2017 "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*").

### Art. 10

#### (Misure per la trasparenza e l'integrità)

1. La Società, in quanto ente di diritto privato in controllo pubblico che svolge attività di pubblico interesse, adotta apposite misure per assicurare l'adempimento degli obblighi stabiliti dal Decreto trasparenza.
2. Dette misure sono richiamate nel "Piano triennale per la prevenzione della corruzione".
3. Sull'applicazione delle stesse vigila il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### Art. 11

#### (Limiti alla trasparenza)

1. Restano fermi i limiti alla trasparenza previsti dal decreto e dalla normativa vigente in materia di dati personali.

## SEZIONE III: ACCESSO GENERALIZZATO

### Art. 12

#### (Obblighi relativi all'accesso generalizzato)

1. Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso della Società. Ciò significa:



- a) che la Società non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;
- b) che la Società non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti.
- c) che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

### **Art. 13** **(Richieste di accesso generalizzato)**

1. La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti. Ciò significa:
  - a) che la richiesta indica i documenti o i dati richiesti, ovvero
  - b) che la richiesta consente alla Società di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti.
2. Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere alla Società di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, la Società chiede di precisare l'oggetto della richiesta.
3. La Società consente l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti e informazioni, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento della Società. Tali circostanze, adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto, sono individuate secondo un criterio di stretta interpretazione, ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento della Società.

### **Art. 14** **(Diritti procedurali dei controinteressati)**

1. Quando la richiesta di accesso generalizzato riguarda documenti o dati la cui divulgazione può comportare un pregiudizio a uno degli interessi individuati dall'art. 5-bis, comma 2, Decreto trasparenza, se la Società individua dei privati controinteressati comunica loro la richiesta.
2. Entro dieci giorni, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.
3. Il provvedimento di accoglimento della richiesta (come quello di rifiuto o limitazione) contiene una adeguata motivazione che dà conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, specie quando è adottato nonostante l'opposizione del controinteressato.



**Art. 15**  
**(Esclusioni e limiti all'accesso generalizzato)**


1. Restano fermi le esclusioni e i limiti all'accesso generalizzato previsti dall'art. 5-bis del Decreto trasparenza.
2. Al riguardo, sul piano operativo, si fa riferimento alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. (v. Linee guida indicate in "Premessa"), ai sensi del comma 6 dell'art. 5-bis del Decreto trasparenza.

**SEZIONE IV: DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 16**  
**(Entrata in vigore)**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale della Società.
2. Dell'approvazione del presente regolamento e delle sue successive modifiche sarà data comunicazione agli Enti vigilanti.

Trezzo sull'Adda, 5 giugno 2019

  
A.T.E.S. S.r.l.  
Amministratore Unico  
Zanella Ugo Ottaviano

