



# **AZIENDA SPECIALE SERVIZI di AGRATE BRIANZA**

## **REGOLAMENTO**

### **In materia di accesso civico, semplice e generalizzato**

**APPROVATO DAL C.D.A. NELLA SEDUTA DEL 20 FEBBRAIO 2017  
DELIBERA NR. 6**

## Indice

Art. 1 Definizioni

Art. 2 Oggetto

Art. 3 Finalità dell'accesso civico documentale in confronto alla finalità dell'accesso civico, semplice e generalizzato

Art. 4 Istanza di accesso civico, semplice e generalizzato

Art. 5 Il procedimento di accesso civico semplice

Art. 6 Il procedimento di accesso civico generalizzato

Art. 7 Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico generalizzato

Art. 8 Limiti all'accesso civico generalizzato

Art. 9 Impugnazioni

### Art. 1 Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) **“decreto trasparenza”** il D.Lgs. n. 33/2012 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- b) **“accesso documentale”** l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- c) **“accesso civico semplice”**, l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
- d) **“accesso civico generalizzato”** l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del decreto trasparenza.

### Art. 2 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative dell'Azienda Speciale per garantire, nei limiti previsti dalla legge, l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- l'accesso civico semplice, che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'Azienda Speciale abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- l'accesso civico generalizzato, che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'Azienda Speciale, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione.

**Art. 3 Finalità dell'accesso civico documentale in confronto alla finalità dell'accesso civico, semplice e generalizzato.**

1. Con riferimento all'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, l'Azienda Speciale ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni legislative ed a quelle regolamentari già adottate con apposite delibere dal Consiglio di Amministrazione.
2. La finalità dell'accesso documentale ex legge n. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.
3. Il diritto di accesso civico, semplice e generalizzato, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

**Art. 4 Istanza di accesso civico, semplice e generalizzato**

1. L'esercizio dell'accesso civico, semplice e generalizzato, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.
2. L'istanza di accesso civico, semplice e generalizzato, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.
3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Azienda speciale dispone.
4. L'istanza di accesso civico, semplice e generalizzato, è gratuita salvo il solo rimborso del costo sostenuto e documentato dall'Azienda Speciale per la riproduzione su supporti materiali dei dati o documenti in formato elettronico o cartaceo.
5. L'istanza di accesso civico, semplice e generalizzato, non deve essere motivata e va inviata a mezzo elettronico o a mezzo postale al Responsabile della Trasparenza dell'Azienda Speciale.

5. L'Azienda Speciale, a tale fine, pubblica l'indirizzo mail del Responsabile della Trasparenza e il modulo facsimile dell'istanza nel sito web istituzionale dell'Azienda, nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico.

#### **Art. 5 Il procedimento di accesso civico semplice**

1. Il procedimento di accesso civico semplice, preordinato ad esaminare le richieste di pubblicazione di documenti, informazioni o dati che l'Azienda Speciale abbia ommesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza, deve concludersi con provvedimento da parte del Responsabile per la Trasparenza, espresso e motivato, nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

2. Nel caso di accoglimento, il Responsabile per la Trasparenza provvede a pubblicare nel sito aziendale i documenti, le informazioni o i dati richiesti e a comunicare al soggetto richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; inoltre provvede ad effettuare la segnalazione di cui all'art.43, c.5, del decreto trasparenza.

3. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile per la Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

4. Il rifiuto, il differimento e/o la limitazione dell'accesso civico semplice devono essere motivati con provvedimento del Responsabile per la Trasparenza dell'Azienda Speciale.

#### **Art. 6 Il procedimento di accesso civico generalizzato**

1. In caso di richiesta di accesso civico generalizzato, finalizzata all'accesso a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'Azienda Speciale, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, il Responsabile della Trasparenza, quando riceve l'istanza, deve verificare se vi sono soggetti controinteressati all'eventuale accoglimento della richiesta.

2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:

- a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;

c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'Azienda Speciale (dipendenti, e membri degli organi amministrativi e di controllo contabile).

4. Se sono individuati soggetti controinteressati, il Responsabile per la Trasparenza è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

5. Entro 10 giorni dalla ricezione della raccomandata, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

6. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine del procedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso il termine, il Responsabile per la Trasparenza provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

7. Nel caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato, nonostante l'opposizione dei controinteressati, il Responsabile per la Trasparenza ne dà comunicazione ai controinteressati e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte dei controinteressati.

8. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico sia accolta, i controinteressati possono presentare richiesta di riesame, a mezzo posta o in via telematica, al Consiglio di Amministrazione, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

#### **Art. 7 Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico generalizzato**

1. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico generalizzato devono essere motivati, con provvedimento del Responsabile per la Trasparenza con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dalla legge (ai sensi dell'art. 5 bis del D.lgs. 33/2013, così come modificato ed integrato dal D.lgs. 97/2016) ed indicati nel presente Regolamento sub art. 8.

2. Nel caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, il richiedente, in via telematica o a mezzo posta, può presentare richiesta di riesame al Consiglio di Amministrazione, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

3. Se l'accesso civico generalizzato è stato differito a tutela di uno degli interessi indicati ex art. 5 bis comma 2 lettera a): *“protezione dei dati personali, in conformità*

*con la disciplina legislativa in materia*”, il Responsabile per la Trasparenza richiede apposito parere al Garante per la protezione dei dati personali che deve pronunciarsi entro 10 giorni dalla richiesta.

4. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l’adozione del provvedimento, da parte del Responsabile per la Trasparenza è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni.

### **Art. 8 Limiti all’accesso civico generalizzato**

1. L’accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio alla tutela di uno degli interessi pubblici (ex art. 5 bis del D.lgs. 97/2016) inerenti a:

- a) sicurezza pubblica e l’ordine pubblico;
- b) sicurezza nazionale;
- c) difesa e questioni militari;
- d) 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 ispettiva.

2. L’accesso civico è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza;
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d’autore e i segreti commerciali.

### **Art. 9 Impugnazioni**

1. Avverso le decisioni del Responsabile per la Trasparenza, in materia di accesso civico, semplice e generalizzato, o del Consiglio di Amministrazione, in caso di richiesta di riesame, il richiedente, o il controinteressato in caso di accoglimento dell’istanza di accesso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell’art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.lgs. n. 104/2010.

2. In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al Difensore Civico regionale. In tal caso il termine per il ricorso giurisdizionale al TAR resta sospeso fino all’esito del ricorso presentato davanti al Difensore Civico regionale.