

CASSA CONGUAGLIO PER IL SETTORE ELETTRICO

REGOLAMENTO RECANTE NORME PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DELLA CASSA CONGUAGLIO PER IL SETTORE ELETTRICO

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 *Principi generali*

In attuazione:

- dei principi contenuti nella Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e/o integrazioni;
- delle disposizioni di cui alla Legge 31 dicembre 1996 n. 675, e successive modifiche e/o integrazioni;
- delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- della legge 11 febbraio 2005, n. 15 e in particolare dell'articolo 23;
- del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68;
- del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni;
- del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184;
- della Legge n. 69 del 2009.

in considerazione, altresì:

- delibera GOP 64/09 dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas recante *“Nuovo Regolamento di organizzazione e funzionamento della Cassa Conguaglio per il settore elettrico”*

il presente Regolamento disciplina l'esercizio e i casi di esclusione del diritto di accesso agli atti, alle informazioni e ai documenti amministrativi formati e/o detenuti stabilmente dalla Cassa conguaglio per il settore elettrico (di seguito: CCSE), nonché detta disposizioni particolari per le ipotesi in cui l'attuazione del principio di trasparenza amministrativa si ponga in contrasto con esigenze di tutela della riservatezza dei dati personali.

CAPO II
OGGETTO DELL'ACCESSO E SOGGETTI LEGITTIMATI

Articolo 2
Oggetto e contenuto del diritto d'accesso

- 2.1 Formano oggetto del diritto di accesso i documenti amministrativi formati e/o detenuti stabilmente dalla CCSE, materialmente esistenti al momento della richiesta.
- 2.2 Per “*documento amministrativo*” si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di documenti o atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, formati dalla CCSE o detenuti ed utilizzati stabilmente dalla CCSE stessa ai fini dello svolgimento della propria attività istituzionale, o comunque concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.
- 2.3 Fatto salvo quanto previsto dall'art. 12 del presente Regolamento, il diritto di accesso riguarda
- in generale:
- a) atti endoprocedimentali afferenti ad una fase procedimentale già conclusa;
 - b) gli atti istruttori di un procedimento amministrativo, e i relativi allegati;
 - c) i provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo e i relativi allegati;
- in particolare:
- a) le deliberazioni del Comitato di Gestione;
 - b) le verbalizzazioni delle sedute del Comitato di gestione in cui sono adottate deliberazioni;
 - c) le note informative di proposta delle deliberazioni del Comitato di gestione;
 - d) le circolari applicative o esplicative aventi valore applicativo o più strettamente provvedimento;
 - e) gli ordini di servizio con cui il Direttore Generale dà comunicazioni ed impartisce direttive di carattere particolare;
 - e) le comunicazioni interne tra uffici in ordine alla gestione delle attività;
 - f) la corrispondenza con organismi competenti (AEEG; Ministeri, etc.);
 - g) gli atti endoprocedimentali relativi a proventi e contributi;
 - h) gli estratti dei conti di gestione amministrati;

- i) atti relativi alle attività istruttoria conclusa.
- 2.4 Il diritto di accesso ai documenti amministrativi si esercita mediante visione, estrazione di copia o altro mezzo di riproduzione dei documenti medesimi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dalla CCSE. La CCSE non e' comunque tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.
- 2.5 Il diritto di accesso s'intende, altresì, realizzato mediante la pubblicazione dei singoli atti presso il sito web istituzionale www.ccse.it

Articolo 3 ***Soggetti legittimati***

- 3.1 Il diritto di accesso è esercitato da chiunque (soggetto privato, altre amministrazioni, associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi) abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale e' richiesto l'accesso.

CAPO III **PROCEDIMENTO PER L'ACCESSO**

Articolo 4 ***Responsabile del procedimento di accesso***

- 4.1 Il “*Responsabile del procedimento*” di accesso è il responsabile dell'unità organizzativa della CCSE, che, per le funzioni ad essa attribuite, è competente a formare l'atto oggetto della richiesta di accesso, oppure che detiene le informazioni e i documenti che sono oggetto della richiesta medesima.
- 4.2 Il Responsabile del procedimento:
- a) riceve le domande di accesso e ne disciplina il flusso in base all'ordine temporale di presentazione;
 - b) accerta la presenza nella richiesta di tutti gli elementi previsti dall'art. 5 del presente Regolamento;
 - c) formula, con l'ausilio dell'Ufficio Legale, Personale e Segreteria degli Organi Collegiali, le comunicazioni necessarie;
 - d) coordina le attività degli altri Uffici eventualmente interessati;
 - e) segue l'iter procedimentale successivo alla presentazione della richiesta di accesso sino alla conclusione del procedimento,

decidendone l'esito in applicazione delle disposizioni di legge e del presente regolamento.

f) cura materialmente l'accesso, fissando, ove possibile, appositi incontri con gli istanti.

4.3 In caso di difficoltà interpretative o per l'assistenza durante l'accesso il Responsabile del procedimento può richiedere l'intervento e l'ausilio dell'Ufficio Legale, Personale e Segreteria degli Organi Collegiali.

Articolo 5 ***Richiesta di accesso***

5.1 Il diritto di accesso, salvo quanto previsto dal successivo articolo 8, si esercita mediante richiesta scritta, in carta libera o su apposito modulo prestampato appositamente pubblicato sul sito istituzionale www.ccse.it, presentata o inviata al responsabile dell'unità organizzativa (Responsabile del procedimento) che, per le funzioni ad essa attribuite, è competente a formare l'atto oggetto della richiesta di accesso, oppure che detiene le informazioni e i documenti che sono oggetto della richiesta medesima. La richiesta può essere altresì inviata a mezzo posta, via fax, per via telematica.

5.2 Ai sensi dell'articolo 38, del D.P.R. n. 445/00, le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante firma digitale o qualora sia possibile l'identificazione del sottoscrittore mediante carta di identità elettronica.

5.3 Il richiedente dovrà attestare la propria legittimazione ad esercitare il diritto tramite l'esibizione:

- di documento valido di identificazione, se la richiesta è correlata ad un proprio interesse;
- di una delega, da allegare alla richiesta, se agisce in rappresentanza di persone fisiche;
- di un idoneo titolo di legittimazione, da allegare alla richiesta, se agisce in rappresentanza di enti e/o persone giuridiche.

5.4 I dati, gli stati, i fatti e le qualità personali e di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili possono essere comprovate, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/00, anche contestualmente all'accesso, mediante prestampato pubblicato sul sito istituzionale e disponibile presso l'Ufficio Legale, Personale e Segreteria degli Organi di CCSE.

- 5.5 Qualora il richiedente sia in possesso di un documento di identità o di riconoscimento non in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, unitamente ad una dichiarazione, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento stesso non hanno subito variazione.
- 5.6 La richiesta deve contenere:
- a) le generalità del richiedente;
 - b) il recapito del richiedente;
 - c) l'indicazione del documento di legittimazione del richiedente previsto al precedente comma 5.2;
 - d) gli estremi dettagliati del documento oggetto della richiesta, ovvero ogni indicazione utile all'individuazione dello stesso;
 - e) l'indicazione dettagliata dell'interesse personale e concreto che motiva la richiesta;
 - f) la data e la sottoscrizione del richiedente.

Articolo 6 ***Notifica ai controinteressati***

- 6.1 Fermo quanto previsto dall'articolo 5, la pubblica amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera c), della legge, e' tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. I soggetti controinteressati sono individuati tenuto anche conto del contenuto degli atti connessi, di cui all'articolo 7, comma 2.
- 6.2 Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1.

Articolo 7 ***Accesso informale***

- 7.1 Qualora in base alla natura del documento richiesto non risulti l'esistenza di controinteressati e qualora non sorgano dubbi circa la legittimazione e l'identità del richiedente e circa la sussistenza dei requisiti e delle condizioni per l'accesso, gli Uffici di CCSE, competenti a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo,

permettono l'accesso in via informale mediante richiesta anche verbale ai sensi dell'art. 5. D.P.R. n. 184/2006.

- 7.2 Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.
- 7.3 La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.
- 7.4 La richiesta, ove provenga da una pubblica amministrazione, è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo ed è trattata ai sensi dell'articolo 22, comma 5, della legge.
- 7.5 Gli Uffici della CCSE cui è presentata la richiesta verbale di cui al precedente art. 7.1, qualora in base al contenuto del documento richiesto riscontri l'esistenza di controinteressati, invita l'interessato a presentare richiesta formale di accesso.

Articolo 8 ***Accesso formale***

- 8.1 Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, il richiedente deve presentare istanza formale per iscritto secondo le modalità previste dall'art. 5 del presente Regolamento.
- 8.2 Il richiedente può sempre inviare richiesta di accesso formale.
- 8.3 Nei casi di istanza formale il Responsabile del procedimento è tenuto a rilasciare ricevuta.
- 8.4 Il Responsabile del procedimento comunica al richiedente, con raccomandata a.r., il provvedimento conclusivo del procedimento, il quale potrà essere di accoglimento ovvero di rifiuto, di differimento o di limitazione dell'accesso, entro trenta giorni dal deposito o dalla ricezione della richiesta.

- 8.5 Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tale caso, il termine del procedimento è interrotto e ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta, salvo la sospensione del termine nei casi in cui la nuova richiesta sia incompleta o irregolare e fino al perfezionamento della stessa.
- 8.6 Ai sensi dell'art. 25, comma 4, L. 241/1990, decorso inutilmente il termine di trenta giorni di cui al precedente comma 8.4, la domanda si intende comunque respinta.

Articolo 9

Modalità di accesso in caso di accoglimento della domanda

- 9.1 In caso di accoglimento la comunicazione dovrà contenere l'indicazione dell'Ufficio competente cui rivolgersi, il Responsabile del procedimento, il periodo di tempo di cui al comma 9.3.
- 9.2 Nel caso di accoglimento dell'istanza di accesso, l'esame dei documenti avviene entro 15 giorni decorrenti dalla comunicazione dell'accoglimento della richiesta di accesso effettuata ai sensi del precedente art. 8, presso gli uffici dell'unità organizzativa competente, nelle ore di ufficio ed alla presenza di un addetto della CCSE. Trascorso tale termine senza che il richiedente abbia preso visione del documento, l'accesso sarà possibile solo rinnovando la richiesta.
- 9.3 La documentazione richiesta è posta a disposizione dell'istante per tutto il periodo di 15 giorni indicato al comma che precede.
- 9.4 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 o di regolamento.
- 9.5 I documenti in originale sui quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione, o comunque alterati in qualsiasi modo.
- 9.6 Nel caso in cui la richiesta sia irregolare o incompleta il Responsabile del procedimento provvede, entro dieci giorni, dal ricevimento della stessa a darne comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento.
- 9.7 Nei casi di cui al comma che precede il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata.

- 9.8 Al richiedente, nel rispetto del periodo di tempo di cui al comma 9.3, è concessa la possibilità di esaminare i documenti in più volte, compatibilmente al tipo di documento ed alle esigenze organizzative e funzionali degli uffici.
- 9.9 Il rilascio di copie di documenti cartacei, semplici o conformi, è subordinato al pagamento degli eventuali costi di riproduzione sopportati dalla CCSE. Oltre al pagamento dei suddetti eventuali costi di riproduzione, dovrà essere corrisposta l'imposta di bollo nei casi previsti dalla legge.
- 9.10 Per ogni copia fotostatica il richiedente dovrà rifondere a CCSE la somma di € 0,10.
- 9.11 Per i documenti informatici, è rilasciata copia su apposito supporto magnetico fornito dalla CCSE a spese dell'interessato.
- 9.12 L'istanza di accesso è soggetta all'imposta di bollo solo qualora venga chiesta copia del documento conforme all'originale. In tal caso, sia la richiesta che il documento dichiarato conforme è assoggettato all'imposta di bollo nella misura di Euro 14,62 su ogni foglio (4 facciate/pagine). L'istanza di accesso non è soggetta ad imposta di bollo se il documento è richiesto in copia semplice. In tal caso l'imposta di bollo non è in alcun modo dovuta.

CAPO IV

CASI DI LIMITAZIONE ED ESCLUSIONE DEL DIRITTO DI ACCESSO

Articolo 10

Differimento dell'accesso

- 10.1 Il Responsabile del procedimento può disporre con provvedimento motivato il differimento dell'accesso nei seguenti casi:
- a) per la salvaguardia di motivate esigenze di riservatezza, specialmente nella fase preparatoria dei provvedimenti, incidenti sul buon andamento e sull'imparzialità dell'azione amministrativa;
 - b) quando si verificano particolari difficoltà per l'acquisizione dei documenti amministrativi richiesti, e quando l'alto numero delle richieste, in rapporto alla dotazione degli uffici che le devono soddisfare, non consenta il loro accoglimento nel termine prescritto.

- 10.2 Il provvedimento di differimento deve indicare la data in cui potrà essere esercitato il diritto di accesso.
- 10.3 Nel caso in cui il differimento riguardi solamente parte del contenuto di un documento amministrativo, sono accessibili per visione e rilascio di copia le altre parti del medesimo.
- 10.4 Il provvedimento di differimento, conformemente a quanto previsto dal precedente art. 8, comma 8.4, deve essere comunicato per iscritto al richiedente entro trenta giorni dalla domanda. La comunicazione deve contenere:
- a) l'avvertimento che il richiedente, ex art. 25, comma 5, legge 7 agosto 1990, n. 241, ha la possibilità di ricorrere avverso il provvedimento di differimento davanti al Tribunale Amministrativo Regionale competente;
 - b) l'indicazione del relativo termine di decadenza di trenta giorni.

Articolo 11 *Diniego e limitazione dell'accesso*

- 11.1 Il diniego di accesso è disposto solo in ipotesi di:
- mancata identificazione del richiedente;
 - carenza di legittimazione;
 - carenza di interesse del richiedente;
 - indeterminatezza della domanda;
 - casi previsti dall'art. 12 del presente Regolamento.
- 11.2 Qualora sia possibile, il Responsabile del procedimento limiterà l'accesso a quelle parti del documento che siano legittimamente accessibili. In tal caso, sulla copia rilasciata all'interessato il Responsabile del procedimento provvederà a segnalare le intervenute omissioni.
- 11.3 Il diniego e la limitazione all'accesso devono essere motivati e comunicati per iscritto al richiedente entro trenta giorni dalla richiesta. La comunicazione deve contenere:
- a) l'avvertimento che il richiedente, ex art. 25, comma 5, legge 7 agosto 1990, n. 241, ha la possibilità di ricorrere avverso il provvedimento di differimento davanti al Tribunale Amministrativo Regionale competente;
 - b) l'indicazione del relativo termine di decadenza di trenta giorni.

Articolo 12

Casi di esclusione del diritto di accesso

- 12.1 Il presente articolo disciplina le limitazioni al diritto di accesso che operano nei confronti delle richieste provenienti da soggetti privati diversi dall'*interessato*, da intendersi quest'ultimo come il soggetto al quale si riferiscono i dati personali contenuti nel documento.
- 12.2 Il diritto di accesso è escluso, senza limiti di tempo, per i documenti amministrativi coperti da segreto di Stato ai sensi dell'art. 12 della Legge 24 ottobre 1977, n. 801, nonché negli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti da altre disposizioni di legge.
- 12.3 Salvo quanto disposto dal successivo art. 13, sono, inoltre, sottratti all'accesso i documenti e le informazioni riguardanti:
- a) le denunce, gli esposti, i verbali di accertamento relativi a violazioni, irregolarità, infrazioni soggette a comunicazione di notizie di reato all'autorità giudiziaria, in quanto coperti da segreto istruttorio;
 - b) i rapporti alla Procura generale ed alle Procure regionali della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si appalesa la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili e penali;
 - c) gli atti di promozione di azioni di responsabilità di fronte alla procura generale ed alle procure regionali della Corte dei conti.
 - d) la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche, di gruppi, di imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolari, sanitari, politici, sindacali, religiosi, professionali, finanziari, industriali e commerciali, ed in genere a tutti i dati classificabili come "sensibili" ai sensi della D.lgs 30 giugno 2003, n. 196, di cui detti soggetti siano in concreto titolari;
 - e) la documentazione relativa ai metodi di imprenditoriali, alle attività commerciali o di produzione, alle strategie aziendali delle imprese;
 - f) i pareri legali redatti dagli uffici della CCSE, nonché quelli redatti da professionisti esterni acquisiti in relazione a liti in atto o potenziali, atti defensionali e la relativa corrispondenza;
 - g) gli atti preparatori nel corso della formazione di atti regolamentari, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione;
 - h) la salute delle persone, gli accertamenti medico – legali e le condizioni psico fisiche.
- 12.4 Non sono ammesse richieste di accesso relative ad intere categorie di documenti.

- 12.5 Valgono i vincoli di riservatezza derivanti da rapporti contrattuali nel campo della ricerca, delle analisi e prove, nonché quelli relativi alla salvaguardia del diritto di autore e di invenzione

Articolo 13

Richiesta di accesso finalizzata alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti

- 13.1 Anche nei casi di cui all'art. 12 del presente Regolamento è comunque garantito al richiedente l'accesso agli atti di procedimenti amministrativi tutte le volte in cui il medesimo si renda necessario per la tutela o la difesa di propri interessi giuridicamente rilevanti.
- 13.2 In tali eventualità, il Responsabile del procedimento dà immediato avviso della richiesta di accesso con raccomandata a.r. all'*interessato*, da intendersi come colui al quale si riferiscono le informazioni contenute nel documento. L'avviso deve contenere l'espreso invito ad intervenire nel relativo procedimento entro 15 giorni dal ricevimento, presentando osservazioni scritte in ordine agli effetti dell'eventuale accoglimento della richiesta di accesso sul proprio diritto alla riservatezza.
- 13.3 Trascorso inutilmente il termine di cui al comma precedente, il Responsabile del procedimento si pronuncia sulla richiesta di accesso entro i 15 giorni successivi.
- 13.4 Nel caso in cui l'*interessato* intervenga nel procedimento, il Responsabile comunica al richiedente i motivi adottati dall'*interessato* a sostegno del diniego della richiesta stessa e lo invita a presentare le proprie controdeduzioni nel termine di 10 giorni dal ricevimento, durante i quali il decorso del termine di cui al precedente art. 8, comma 8.4, rimane sospeso.
- 13.5 La decisione sulla richiesta di accesso è adottata entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato per le controdeduzioni.
- 13.6 In caso di accoglimento della richiesta di accesso, al richiedente è comunque garantita la sola visione dei documenti strettamente necessari alla tutela degli indicati interessi giuridicamente rilevanti.

Articolo 14

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente.