

## *Regolamento della Trasparenza*

*Rovato, 07 settembre 2021*

## Sommario

1. PREMESSA .....	3
2. AMBITO DI APPLICAZIONE .....	4
3. DESCRIZIONE DELL'ENTE .....	5
4. TRASPARENZA: RUOLI OBBLIGHI E ATTIVITA' .....	8
4.1. Procedura di accesso civico .....	9

## 1. PREMESSA

Il 17 settembre 2013 la C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche), ha approvato la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione ("PNA") elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012.

Come noto, la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" interviene in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n.116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012n. 110.

L'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata (art. 1, commi 2 e 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190) di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni (ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine) alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure di prevenzione). L'ANAC ha, infine, (art. 19, co. 5, d.l. 90/2014) poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC (o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione).

Inoltre l'ANAC, con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, ha dettato le "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», indicazioni poi confermate dal legislatore dalle modifiche apportate al D. Lgs. 33/2013 dal D. Lgs. 97/2016.

Tra le altre principali modifiche che interessano le Linee guida sono l'art. 24 bis del d.l. del 24 giugno 2014 n. 90 che è intervenuto sull'art. 11 del D. Lgs. n. 33/2013 «Ambito soggettivo di applicazione» e ha esteso l'applicazione della disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, agli «enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi». Nel contempo, il medesimo articolo ha previsto che, alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni "in caso di partecipazione non maggioritaria", si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190».

Nel dicembre 2017 con la linea guida 1134 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da amministrazioni e degli enti pubblici economici" ANAC ha dato indicazioni 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.

Insieme alla Linea guida 1134, ANAC ha inoltre fornito un allegato in formato Excel contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, che tiene conto delle diverse tipologie e livelli di partecipazione pubblica, come regolato da quanto previsto dall'art. 2bis del D. Lgs.33/2013 "Ambito soggettivo di applicazione".

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Tenendo presente la natura della realtà societaria, la composizione dei soci della società Gandovere Depurazione S.r.l., si ritiene risponda a quanto previsto al comma 3 dell'art.2-bis "Ambito soggettivo di applicazione" del D. Lgs. 33/2013, di cui si riporta di seguito il testo integrale.

### **Art.2-bis. Ambito soggettivo di applicazione (articolo introdotto dall'art. 3, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016)**

1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali; b) alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche;(lettera così sostituita dall'art. 27, comma 2-ter, d.lgs. n. 175 del 2016, introdotto dall'art. 27 del D. Lgs. n. 100 del 2017) c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

### 3. DESCRIZIONE DELL'ENTE

È la società di scopo per la realizzazione e la gestione del Depuratore del Gandovere a Torbole Casaglia (BS). Cogeme S.p.A. detiene una quota del 96%. A sua volta, Cogeme S.p.A. è partecipata da 60 Comuni, dalla Comunità Montana di Valle Camonica e dalla soc. Chiari Servizi S.r.l.

#### Oggetto Sociale

La società ha per oggetto sociale: a) la progettazione, la costruzione e la gestione dell'impianto centralizzato di collettamento e depurazione delle acque reflue al servizio dell'area Gandovere, ubicato in Torbole Casaglia (BS) per il collettamento dei reflui dei comuni di Castel Mella, Castegnato, Monticelli, Brusati, Ospitaletto, Passirano, Rodengo Saiano, Roncadelle e Torbole Casaglia; b) lo svolgimento in genere di tutte le attività tecniche, gestionali e commerciali connesse al collettamento ed alla depurazione delle acque reflue nell'impianto di cui al punto a); per il conseguimento dell'oggetto sociale, la società svolgerà ogni attività, conforme a legge, atta al conseguimento delle necessarie autorizzazioni e/o concessione e/o nullaosta e quant'altro necessario ai sensi della normativa vigente.

Per il conseguimento dell'oggetto sociale e nell'ambito di tali finalità, la società può compiere qualsiasi operazione industriale, commerciale, mobiliare, immobiliare, finanziaria, compresa l'assunzione di mutui e finanziamenti in genere anche da soci, nei termini e nei limiti previsti dalla normativa vigente e la prestazione, pure a favore di terzi, di avalli, fidejussioni o altre garanzie anche reali; assumere partecipazioni od interessenze in società ed imprese, anche intervenendo alla loro costituzione. In particolare, per il conseguimento dell'oggetto sociale e per il finanziamento dell'impianto centralizzato di collettamento e depurazione delle acque reflue di cui al punto a) che precede la società si avvale della tecnica del project financing in conformità alle disposizioni degli artt. 15 e ss. d.lgs 163/2006 e s.m.i., mediante fondi economici erogati da primari istituti di credito.

#### Organi Aziendali

La compagine societaria è composta da un socio di maggioranza (Cogeme S.p.A.) con quota di nominali 24.000,00€ e da un socio di minoranza, Sideridraulic System S.p.A. (quota di nominali 1000,00€).

L'**Assemblea** ha, tra gli altri, i seguenti poteri:

- nomina e determinazione del compenso dell'Organo Amministrativo
- nomina e determinazione del compenso dell'Organo di Controllo
- approvazione del bilancio di esercizio

L'**Organo Amministrativo**, in precedenza collegiale (Consiglio di Amministrazione, composto da tre membri), attualmente è monocratico (Amministratore Unico) con l'attribuzione dei poteri previsti dall'art. 16 del vigente Statuto, che si riporta integralmente di seguito:

**ART. 16 : Poteri dell'Organo Amministrativo**

*L'Organo Amministrativo è investito, senza alcuna limitazione, dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti, anche di disposizione, ritenuti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, nessuno escluso od eccettuato, tranne quanto riservato per legge o per il presente statuto alla competenza dell'Assemblea.*

*Qualora fosse nominato un Consiglio di Amministrazione, oltre alle nomine di cui al precedente articolo 13, esso può nominare tra i suoi membri un solo Amministratore Delegato fissandone le attribuzioni; può inoltre nominare responsabili tecnici e rappresentanti per singoli atti o categorie di atti.*

**Il Procuratore Direttore Tecnico** ha i seguenti poteri, definiti in procura. attribuendo allo stesso i poteri a firma singola per provvedere in particolare:

- assumere tutte le funzioni e le responsabilità di direttore tecnico della società, sottoscrivendo tutti gli atti e le comunicazioni relative;
- firmare la corrispondenza e gli atti relativi all'esercizio dei poteri attribuiti e delle funzioni esercitate;
- organizzare, coordinare e controllare le attività ed il personale dell'ufficio cui è preposto;
- sottoscrivere relazioni tecniche, progetti, elaborati, disciplinari, domande per il rilascio di permessi, autorizzazioni;
- ricoprire il ruolo ed assumere le funzioni di responsabile unico del procedimento e di responsabile dell'esecuzione del contratto ai sensi della normativa vigente, per appalti gestiti dalla direzione tecnica, con facoltà di nominare coordinatori per la progettazione e l'esecuzione della sicurezza ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- svolgere la funzione di progettista e direttore lavori per appalti gestiti dalla direzione tecnica, ivi compresi i contratti quadro di appalti di lavori afferenti il settore gestionale della società, in base all'organico dell'area tecnica e gestionale;
- assentire l'autorizzazione dei subappalti e gestire le procedure attuative;
- rappresentare la società avanti qualsiasi autorità amministrativa, sia centrale che periferica, comunale, provinciale, regionale, territoriale d'ambito, compresi i dipartimenti di polizia, le prefetture, le questure ed avanti qualsiasi ente pubblico locale ed autonomo, partecipando a riunioni e conferenze di servi ai sensi della l. 241/90 e s.m.i., sottoscrivendo notifiche e dichiarazioni e per il rilascio di concessioni, licenze, autorizzazioni, convenzioni, permessi per la realizzazione, gestione ed esercizio delle opere relative al ciclo idrico integrato, con allegati i relativi elaborati progettuali, relazioni tecniche e disciplinari;
- stipulare, modificare e risolvere, convenendo il corrispettivo ed ogni altra condizione contratti d'appalto, subappalto, somministrazione, spedizione, trasporto, deposito ed acquisto di beni mobili non registrati per un importo non superiore ad euro 40.000,00 (quarantamila virgola zero zero) per singolo contratto;
- stipulare, modificare e risolvere contratti e atti costitutivi, modificativi ed estintivi di servitù sia attive che passive, assentendo a tutte le relative formalità quali trascrizioni, iscrizioni ed annotazioni, con esonero del competente conservatore dei pubblici registri da ogni responsabilità;
- rappresentare il delegante presso amministrazioni pubbliche, enti ed uffici pubblici per compiere tutti gli atti necessari ed operazioni occorrenti per ottenere concessioni, permessi, licenze ed altre autorizzazioni in genere relativi alla materia della sicurezza e salute dei lavoratori, prevenzione degli infortuni sul lavoro e tutela dell'igiene nei luoghi di lavoro;

- sottoscrivere i verbali di consegna di impianti e macchinari in adempimento ad obblighi derivanti da accordi, convenzioni e contratti stipulati con la società;
- espletare il collaudo delle opere appaltate e firmare certificati o attestazioni di collaudo (anche provvisorio) o ispezioni, verbali di consegna, accettazioni di materiale o attestazioni di prestazione per le opere non standard e procedere con la nomina di collaudatori;
- esercitare le funzioni ed assumere le responsabilità previste dalla normativa vigente in materia ambientale nell'ambito delle attività di competenza della direzione tecnica;
- delegare a terzi singoli poteri (o loro parti) fra quelli allo stesso attribuiti, anche conferendo procure specifiche per singoli atti laddove necessario. tutti i poteri summenzionati sono conferiti a tempo indeterminato fino a revoca; la revoca potrà essere applicata in qualsiasi momento e anche senza giustificato motivo.

**Il Collegio Sindacale** è costituito da tre membri effettivi e due supplenti, tutti nominati dall'Assemblea. La **revisione legale** dei conti è stata assegnata, separatamente, a società di revisione indipendente.

#### 4. TRASPARENZA: RUOLI OBBLIGHI E ATTIVITA'

Gandovere Depurazione S.r.l. assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione – in mancanza di un proprio sito web proprietario - sul sito web della controllante Cogeme S.p.A. sezione Gandovere Depurazione S.r.l. “Società trasparente”.

La tracciabilità dei processi decisionali deve essere, inoltre, garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità.

Gandovere Depurazione S.r.l. attraverso la pubblicazione sul sito web della Capogruppo Cogeme S.p.A., nell'area Gandovere Depurazione S.r.l. “Società Trasparente”, dà attuazione al principio di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni richieste (secondo quanto previsto dal comma 3 dell'art.2bis del D. Lgs. 33/2013, e precisate dalla determinazione ANAC n.1134 del 2017 e nel suo Allegato 1) concernenti l'organizzazione e favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento degli scopi statutari e sull'utilizzo delle risorse.

La pubblicazione dei dati sul sito web di Cogeme S.p.A., nella sezione “Società Trasparente” Gandovere Depurazione S.r.l., si traduce anche in strumento efficace di prevenzione della corruzione secondo principi di eguaglianza, imparzialità, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

Gli obiettivi che si è posta Gandovere Depurazione S.r.l. in tema di trasparenza sono di seguito riportati:

- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale delle informazioni relative alle proprie attività di pubblico interesse: tale diritto consiste nel consentire a chiunque di conoscere, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di economicità, buon andamento e imparzialità cui Gandovere Depurazione S.r.l. impronta il proprio agire;
- perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità;
- assicurare flussi stabili nelle informazioni pubblicate, consentendo progressivamente ai terzi una sempre più diretta modalità di acquisizione delle stesse e implementando automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati;
- pubblicare, in formato aperto, tutte le informazioni e i dati inerenti all'organizzazione, l'attività e le finalità istituzionali previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente.

I dati che il Gandovere Depurazione S.r.l. pubblica e aggiorna periodicamente nella propria sezione “Società Trasparente” del sito web di Cogeme S.p.A. sono organizzati come indicato nella tabella allegata alle linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016. Tale tabella è stata quindi opportunamente adattata nella tabella specifica relativa agli adempimenti di Gandovere Depurazione S.r.l., nella quale sono state analizzate tutte le aree e tutte le voci incluse nella predetta tabella allegata alle linee guida.

Gandovere Depurazione S.r.l. ritiene che solo attraverso una mirata sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di commissione dei reati ivi esaminati.

Per favorire il puntuale rispetto degli adempimenti e dei requisiti richiesti, Gandovere Depurazione S.r.l., attraverso l'Organo Amministrativo, ha affidato tale incarico al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le informazioni relative al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e relative alle modalità di contatto sono presenti sul sito internet di Cogeme S.p.A., sezione Gandovere Depurazione S.r.l. "Società Trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti/ Accesso Civico".

Resta inteso, come prescritto dall'art.43 D. Lgs. 33/2013 modificato ai sensi del D. Lgs. 97/2016, che i dirigenti e i responsabili hanno la responsabilità di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e devono verificare che i propri collaboratori provvedano in tal senso nei tempi e nei modi previsti dalla normativa.

#### **Attività da svolgersi ai sensi della trasparenza a cura del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT)**

- coordina la pubblicazione di tutto il materiale previsto dal D. Lgs. n. 33/2013;
- si occupa di compilare la griglia di rilevazione in materia di trasparenza, su base annuale e secondo le indicazioni di ANAC;
- collabora nella stesura e nel controllo dell'attuazione della formazione in materia di trasparenza;
- verifica l'effettivo stato di pubblicazione della documentazione prevista dal D. Lgs. n. 33/2013 e richiede alla Società di adoperarsi alla corretta implementazione della stessa;
- pianifica e gestisce gli audit in materia di trasparenza;
- supervisiona, supporta e opera concretamente per le attività di propria responsabilità concernenti l'accesso civico sia esso semplice o generalizzato o documentale.

Come menzionato in precedenza, la verifica dell'attuazione degli obblighi per la trasparenza compete al RPCT che dovrà effettuare audit a campione redigendo apposito verbale. Inoltre, con cadenza annuale, verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione utilizzando l'apposita griglia di rilevazione emanata dall'ANAC.

In ogni caso, oltre al ruolo centrale del RPCT, Gandovere Depurazione S.r.l. ritiene che solo attraverso una mirata sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali e del personale delle società del gruppo che erogano servizi nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere rispettati gli adempimenti relativi alla trasparenza.

#### **4.1. Procedura di accesso civico**

La norma prevede che il diritto di accesso debba essere di norma consentito. Il titolare del rilascio è tenuto quindi a privilegiare la scelta che, pur non oltrepassando i limiti di ciò che può essere ragionevolmente richiesto, sia la più favorevole al diritto di accesso del richiedente.

Il tenore della norma relativa all'accesso non procede alla generale e preventiva individuazione di esclusioni all'accesso generalizzato, ma rinvia a una attività valutativa che deve essere effettuata dall'Ente con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

L'art. 5 comma 2 del D. Lgs 33/2013, così come modificato dal D. Lgs 97/2016 introduce una nuova tipologia di accesso, l'accesso civico generalizzato che indica: *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”*, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Nasce pertanto la necessità per Gandovere Depurazione S.r.l. di disciplinare gli accessi documentali secondo le tre categorie:

- a) “accesso civico” di cui all'art. 5, comma 1, del d. lgs. 33/2013;
- b) “accesso generalizzato” di cui all'art. 5, comma 2, del d. lgs. 33/2013;
- c) “accesso documentale” come disciplinato dal capo V della legge 241/1990.

### **Accesso civico**

È l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente e comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La Società in applicazione dell'articolo 5 comma 1 del D. Lgs. 33/2013, ha istituito una casella di posta elettronica dedicata alla quale il cittadino può indirizzare richieste di accesso a informazioni oggetto di obblighi pubblicitari ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 33/2013. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT che si pronuncia sulla stessa.

La richiesta può in alternativa essere **inviata**:

- via posta elettronica all'indirizzo: [trasparenza\\_gandovere@cogeme.net](mailto:trasparenza_gandovere@cogeme.net), la mail viene inoltrata in automatico all'indirizzo mail del RPCT e del Presidente/Amministratore Unico (dotato del potere sostitutivo);
- presentando istanza all'attenzione del RPCT direttamente negli uffici di Gandovere Depurazione S.r.l. siti in Via XXV Aprile 18, 25038 Rovato (BS) nell'orario di apertura;
- via posta ordinaria all'attenzione del RPCT, all'indirizzo: Via XXV Aprile 18, 25038 Rovato (BS).

Nel caso di mancata risposta, superati i 30 giorni, il richiedente può ricorrere al potere sostitutivo individuato nel **Presidente / Amministratore Unico** che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Tutte le richieste di accesso civico sono registrate su protocollo aziendale.

Le richieste di accesso civico, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile per la Trasparenza, possono essere inviate:

- via posta elettronica all'indirizzo: [segreteria.direzione\\_gandovere@cogeme.net](mailto:segreteria.direzione_gandovere@cogeme.net) la mail viene inoltrata al Presidente/Amministratore Unico e ad un addetto della segreteria societaria;
- presentando istanza all'attenzione del Presidente/Amministratore Unico direttamente negli uffici di Gandovere Depurazione S.r.l. siti in Via XXV Aprile 18, 25038 Rovato (BS) nell'orario di apertura;
- **via posta ordinaria all'attenzione del Presidente/Amministratore Unico, all'indirizzo:** Via XXV Aprile 18, 25038 Rovato (BS).

Le modalità di richiesta di accesso civico sono pubblicate nel sito web della controllante Cogeme S.p.A., sezione Gandovere Depurazione S.r.l. "Società Trasparente" alla sottosezione *Altri contenuti*.

### **Accesso generalizzato**

L'esercizio del diritto di accesso generalizzato può essere inoltrato dal richiedente con una domanda formale all'Ufficio segreteria di direzione, che provvede a registrare la mail nel protocollo aziendale:

- via posta elettronica all'indirizzo: [segreteria.direzione\\_gandovere@cogeme.net](mailto:segreteria.direzione_gandovere@cogeme.net); la mail viene inoltrata al Presidente/Amministratore Unico e ad un addetto della segreteria societaria;
- **presentando istanza all'attenzione del Presidente/Amministratore Unico direttamente negli uffici di Gandovere Depurazione S.r.l. siti in Via XXV Aprile n. 18, 25038 Rovato (BS) nell'orario di apertura;**
- via posta ordinaria all'attenzione del Presidente/Amministratore Unico, all'indirizzo: Via XXV Aprile n. 18, 25038 Rovato (BS).

La conclusione del procedimento è prevista entro 30 giorni a fare data dal giorno di ricevimento dell'istanza.

La domanda dovrà essere corredata di documento di identità e dovrà contenere i seguenti dati: nome e cognome del richiedente; indirizzo mail, o altro indirizzo presso il quale desidera ricevere la corrispondenza, indicazione dei documenti, informazioni o dati cui si intende accedere.

La domanda, appena pervenuta all'Ufficio segreteria di direzione viene inoltrata tramite posta interna al Presidente/Amministratore Unico, il quale valuta se sussistano controinteressati.

Nel caso non ci siano controinteressati e il Presidente/Amministratore Unico decida per l'accoglimento della richiesta, si provvede a inoltrare al richiedente i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Nel caso esistano i controinteressati il Presidente/Amministratore Unico provvede ad inviare loro lettera per comunicare che c'è stato un accesso agli atti che li riguarda allegando copia della richiesta effettuata dal titolare

dell'accesso generalizzato. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Il termine di 30 giorni sopra riportato si intende sospeso dal momento dell'invio della R/R al controinteressato. In caso di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Ufficio preposto ne dà comunicazione al controinteressato e al titolare dell'accesso generalizzato, comunicando che a fornire i dati richiesti al titolare dell'accesso non prima di 15 giorni al fine di dare la possibilità al controinteressato di ricorrere al TAR. Il responsabile dell'istanza, conclusi i termini, provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Nel caso in cui il controinteressato non formalizza nessun diniego, il Presidente/Amministratore Unico procede alla chiusura dell'istanza nei tempi stabiliti.

Nel caso in cui Presidente/Amministratore Unico decida per il rifiuto della domanda, comunica tramite R/R al richiedente il rifiuto, e le motivazioni con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del decreto trasparenza, consultate le "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 Art. 5- bis, comma 6, del D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013" emesse da ANAC.

Il titolare dell'accesso civico, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 2 dell'Art. 8 (30 giorni), può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) del decreto trasparenza, l'RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Le richieste al RPCT possono essere inviate:

- via posta elettronica all'indirizzo: [rpct\\_gandovere@cogeme.net](mailto:rpct_gandovere@cogeme.net) presentando richiesta all'attenzione del RPCT direttamente negli uffici di Gandovere Depurazione S.r.l. siti in Via XXV Aprile 18, 25038 Rovato (BS) negli orari di apertura;
- via posta ordinaria all'attenzione del RPCT, all'indirizzo: Via XXV Aprile 18, 25038 Rovato (BS).

Se il richiedente non volesse rivolgersi a RPCT per il riesame dell'istanza, può ricorrere al TAR.

Il richiedente può ricorrere al TAR anche in caso di ulteriore diniego da parte del RPCT.

### **Accesso documentale**

L'accesso documentale è disciplinato dal capo V della legge 241/1990.