

ARPA
Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2013-56 del 07/06/2013
Oggetto	Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione. Modifiche al "Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali" (R50201/ER).
Proposta	n. PDEL-2013-59 del 27/05/2013
Struttura proponente	Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione
Dirigente proponente	Tibaldi Stefano
Responsabile del procedimento	Fantini Giovanni

Questo giorno 7 (sette) giugno 2013 (duemilatredici), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il Direttore Generale, Prof. Stefano Tibaldi, delibera quanto segue.

Oggetto: Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione. Modifiche al “Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali” (R50201/ER).

VISTA:

- la Legge Regionale 19 aprile 1995, n. 44, recante riorganizzazione dei controlli ambientali e istituzione dell’Agenzia regionale per la prevenzione e ambiente (Arpa) dell’Emilia-Romagna;

RICHIAMATE:

- la D.D.G. n. 33 del 19/03/2008 avente ad oggetto “Approvazione del Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali”;
- la D.D.G. n. 1 del 28/01/2013, con la quale sono state apportate modifiche al suddetto Regolamento;

DATO ATTO:

- che il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ha introdotto l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati con il conseguente diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (accesso civico);

CONSIDERATO:

- che risulta opportuno quindi aggiornare la disciplina del suddetto Regolamento con riferimento in particolare alle modalità di esercizio del suddetto accesso;

DATO ATTO:

- che il Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione ha provveduto a modificare il citato Regolamento, come sopra indicato;

RITENUTO:

- di approvare il “Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali”, così come modificato nel testo allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- di disporre che le modifiche al suddetto Regolamento entreranno in vigore a partire dalla data di approvazione della presente deliberazione;

SU PROPOSTA:

- del Direttore ad interim del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione, Prof. Stefano Tibaldi, il quale ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente atto;

ACQUISITO:

- il parere favorevole del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Massimiliana Razzaboni, e del Direttore Tecnico, Dott. Franco Zinoni, espresso ai sensi della L.R. n. 44/95;

DATO ATTO:

- che il Responsabile del procedimento, ai sensi del combinato disposto della L. 241/1990 e della L.R. 32/1993, è l'Avv. Giovanni Fantini, Responsabile dell'Area Affari istituzionali, Legali e Diritto Ambientale;

DELIBERA

1. di approvare la nuova versione del “Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali” (R50201/ER) nel testo allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di disporre che le modifiche al suddetto Regolamento entreranno in vigore a partire dalla data di approvazione della presente deliberazione.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

IL DIRETTORE TECNICO

(F.to Dott. Franco Zinoni)

IL DIRETTORE GENERALE

(F.to Prof. Stefano Tibaldi)

Arpa Emilia-Romagna	REGOLAMENTO	R50201/ER
Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali		Rev 2 del 5/06/13 Pag 1 di 16

**REGOLAMENTO SUL DIRITTO DI ACCESSO
AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI**

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI E COMUNI**

Art. 1 – Oggetto e finalità

Art. 2 – Altre forme di pubblicità

Art. 3 – Rapporti con le altre pubbliche amministrazioni

Art. 4 - Oneri

**TITOLO II
DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Art. 5 – Oggetto

Art. 6 – Soggetti legittimati

Art. 7 – Accesso informale

Art. 8 – Accesso formale

Art. 9 – Responsabilità del procedimento e della decisione

Art. 10 – Comunicazioni ai controinteressati

Art. 11 – Termini

Art. 12 – Differimento

Art. 13 – Esclusione

Art. 14 – Esposti

**TITOLO III
DIRITTO DI ACCESSO ALL'INFORMAZIONE IN MATERIA AMBIENTALE**

Art. 15 – Oggetto

Art. 16 – Soggetti legittimati

Art. 17 – Modalità di esercizio

Art. 18 – Termini

Art. 19 – Esclusione

Art. 20 – Catalogo pubblico dell'informazione ambientale

Natura modifica: artt. 2, 4, 6		In vigore dal: 7/06/13
Redazione	Verifica	Approvazione
DirSAIP/C/S. Tibaldi	RDQ/R. Raffaelli	DirGen/S. Tibaldi

Arpa Emilia-Romagna	REGOLAMENTO	R50201/ER
Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali		Rev 2 del 5/06/13 Pag 2 di 16

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI E COMUNI

ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente regolamento, in armonia con la normativa comunitaria e statale nonché regionale, disciplina l'accesso ai documenti e alle informazioni detenuti da ARPA Emilia-Romagna, al fine di garantire il principio di pubblicità e di trasparenza in relazione all'organizzazione e all'attività dell'Ente, nonché la diffusione delle conoscenze ambientali.

2. Gli strumenti previsti dal presente regolamento non possono comunque essere utilizzati al fine di effettuare un controllo generalizzato dell'operato dell'Agenzia o di altre pubbliche amministrazioni o soggetti equiparati.

3. Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

4. La messa a disposizione di documenti o informazioni viene sempre accompagnata dalla comunicazione al richiedente in merito alla responsabilità, anche civile e penale, per eventuali utilizzi impropri di quanto acquisito.

ART. 2 ALTRE FORME DI PUBBLICITÀ

1. Oltre a garantire il diritto di accesso ai documenti e alle informazioni con le modalità stabilite dal presente regolamento, l'Agenzia persegue la pubblicità della propria azione anche tramite:

a) la pubblicazione sul proprio sito istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti la propria organizzazione e la propria attività, ai sensi dell'art. 2, comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

b) la pubblicazione degli atti a carattere generale o di particolare rilievo nel *Bollettino Ufficiale* della Regione e sul proprio sito internet;

c) la motivazione degli atti;

d) la comunicazione o notificazione agli interessati degli atti che incidono direttamente sulle loro posizioni giuridiche;

e) l'identificabilità dei dipendenti dell'Agenzia da parte dell'utenza.

2. Per il diritto di accesso ai dati personali che concernono il richiedente si applicano gli articoli 7 e seguenti del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

3. A norma dell'art. 30 dello Statuto della Regione Emilia-Romagna, i consiglieri regionali hanno diritto ad ottenere dall'Agenzia informazioni e copia di atti e documenti utili all'espletamento del mandato senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio.

ART. 3 RAPPORTI CON ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

1. Le pubbliche amministrazioni e i soggetti equiparati, quando non agiscono nell'ambito di prerogative specificamente previste dalla legge, possono avvalersi degli istituti di cui al presente regolamento. Nella valutazione delle relative istanze l'Agenzia si informa al principio di leale collaborazione istituzionale.

Arpa Emilia-Romagna	REGOLAMENTO	R50201/ER
Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali		Rev 2 del 5/06/13 Pag 3 di 16

2. Ai fini di cui al presente regolamento, l'Agenzia può stipulare accordi con altre pubbliche amministrazioni o soggetti equiparati, anche in base all'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

ART. 4 ONERI

1. **L'accesso ai documenti, alle informazioni o ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è gratuito.**
2. L'esame dei documenti amministrativi senza riproduzione degli stessi è gratuito.
3. L'esame dell'informazione ambientale senza riproduzione, nonché la riproduzione direttamente dal catalogo di cui all'art. 20, sono gratuiti.
4. **Al di fuori dei casi di cui ai commi precedenti**, il rilascio di copia della documentazione è subordinato al previo o contestuale rimborso dei costi, così come regolamentato dal Tariffario generale dell'Agenzia approvato con Delibera di Giunta Regionale, in relazione alle spese per l'esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi ed informazioni ambientali e all'elaborazione dati su richiesta. Rimangono ferme le disposizioni in materia di imposta di bollo e di oneri per l'autentica delle copie.
5. I costi per l'invio a mezzo posta e a mezzo fax sono a carico dei richiedenti. L'interessato può scegliere di rimborsare gli importi all'Agenzia tramite una delle seguenti modalità:
 - pagamento in contanti al responsabile del procedimento, o ad altro funzionario preposto, che emette ricevuta;
 - versamento sul conto corrente bancario o postale della tesoreria dell'Agenzia.

TITOLO II DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 5 OGGETTO

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Agenzia consiste nella possibilità di conoscere ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti detenuti dall'Agenzia stessa.
2. Il diritto di accesso si estende tra l'altro ai documenti:
 - a) interni;
 - b) formati da soggetti terzi, pubblici o privati;
 - c) la cui natura sostanziale è riconducibile non solo al diritto pubblico ma anche al diritto privato.
3. Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi che alla data della richiesta:
 - a) esistono materialmente. L'Agenzia non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso;
 - b) sono ancora detenuti dall'Agenzia. Rimangono ferme le norme in materia di conservazione e archiviazione degli atti.
4. Il richiedente, salvo che dichiarare di ritenere sufficiente l'esibizione in visione, può sempre domandare il rilascio di copia. A domanda del richiedente, le copie possono essere autenticate.

Arpa Emilia-Romagna	REGOLAMENTO	R50201/ER
Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali		Rev 2 del 5/06/13 Pag 4 di 16

ART. 6

SOGGETTI LEGITTIMATI

1. L'accesso ai documenti detenuti dall'Agenzia è consentito a tutti i soggetti, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale è chiesto l'accesso.

2. Ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 chiunque, in caso di omessa pubblicazione, ha il diritto di richiedere all'Agenzia, mediante l'esercizio dell'accesso civico, la pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del medesimo decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

ART. 7

ACCESSO INFORMALE

1. Il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta presentata direttamente all'Agenzia, anche in forma orale, in quest'ultimo caso procedendosi alla verbalizzazione della stessa, e comunque con emissione di ricevuta.

2. Il richiedente deve indicare gli elementi che consentano l'individuazione del documento oggetto della richiesta, specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.

3. Al di fuori dei casi in cui l'Agenzia invita a presentare richiesta formale, indicati nel comma precedente, la richiesta è accolta immediatamente, fatta salva l'eventualità di un breve rinvio per l'esibizione o riproduzione dei documenti, qualora non immediatamente disponibili.

ART. 8

ACCESSO FORMALE

1. La richiesta formale di accesso viene presentata in alternativa alla richiesta informale, oppure quando l'Agenzia ritiene che non sia possibile l'accoglimento dell'istanza in via informale, ricorrendo uno di seguenti casi:

a) in base alla natura o al contenuto del documento oggetto della richiesta, si ravvisa l'esistenza di controinteressati;

b) si ritiene necessario che il richiedente compri il proprio interesse;

c) si ritiene necessario che il richiedente compri i propri poteri di rappresentanza;

d) si ritiene necessario verificare se non vi siano gli estremi per il differimento o l'esclusione dell'accesso.

2. La richiesta formale viene presentata tramite una delle seguenti modalità:

a) consegna diretta agli uffici, i quali emettono ricevuta;

b) posta o corriere;

c) telefax;

d) notificazione;

e) modalità telematiche ammesse dalla normativa in vigore.

3. Se l'istanza è irregolare o incompleta, l'Agenzia ne dà comunicazione al richiedente, di norma entro dieci giorni dalla presentazione, mediante una delle modalità di cui al comma precedente. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione delle integrazioni.

4. Quando l'istanza si riferisce a documenti detenuti da un'altra pubblica amministrazione o soggetto equiparato, l'Agenzia trasmette l'istanza al destinatario corretto, dandone contestuale comunicazione al richiedente.

Arpa Emilia-Romagna	REGOLAMENTO	R50201/ER
Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali		Rev 2 del 5/06/13 Pag 5 di 16

5. Quando l'istanza si riferisce a documenti afferenti l'attività di più Sezioni o Strutture dell'Agenzia, il Nodo che detiene la competenza prevalente assume la gestione esclusiva del procedimento, fornendone notizia agli altri Nodi interessati.

ART. 9

RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO E DELLA DECISIONE

1. Presso ciascuna sede dell'Agenzia è indicata all'utenza l'unità organizzativa preposta al ricevimento delle istanze di accesso ai documenti.

2. Ciascuna istanza è trattata da un responsabile del procedimento a norma degli articoli 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 nonché degli articoli 11 e seguenti della legge regionale 6 settembre 1993, n. 32.

3. Il responsabile del procedimento:

a) quando il diritto di accesso viene esercitato in via informale, ed egli non ravvisa la necessità che si proceda in via formale, provvede direttamente sull'istanza;

b) negli altri casi, rimette la decisione al Direttore della sezione provinciale o della struttura tematica nonché, per la sede centrale, al Responsabile dell'Area Affari Istituzionali, Legali e Diritto ambientale.

4. Il responsabile del procedimento è individuato dai Dirigenti di cui al comma precedente.

ART. 10

COMUNICAZIONE AI CONTROINTERESSATI

1. Di norma entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta di accesso, l'Agenzia ne dà comunicazione agli eventuali controinteressati, allegandone copia o riportandone per estratto i contenuti più significativi anche con particolare riferimento al nominativo del richiedente, mediante una delle modalità di cui all'articolo 8, comma 2. Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso quest'ultimo termine, l'Agenzia provvede comunque sulla richiesta di accesso.

2. Nei procedimenti di tipo comparativo, anche in materia di personale e di contratti, la comunicazione di cui al presente articolo è sostituita dall'inserimento nei bandi o inviti di disposizioni le quali:

a) richiedono ai partecipanti di formulare nella domanda od offerta una dichiarazione circa l'eventuale opposizione alle richieste di accesso riferite a tutti o ad alcuni contenuti della propria documentazione;

b) stabiliscono che la mancanza della dichiarazione equivale a non opposizione.

3. Le opposizioni di cui al presente articolo, così come la mancanza delle opposizioni stesse, sono valutate dall'Agenzia ai fini della decisione sulla richiesta di accesso, ma non vincolano di per sé tale decisione.

4. Non tutti coloro che a qualsiasi titolo sono indicati nel documento oggetto della richiesta assumono necessariamente la qualifica di controinteressati. Ai fini del presente regolamento per controinteressati si intendono esclusivamente gli eventuali soggetti, individuati, o facilmente individuabili, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromessa la loro riservatezza.

ART. 11

TERMINI

1. L'Agenzia si pronuncia sulle richieste di accesso entro trenta giorni dal ricevimento delle stesse.

Arpa Emilia-Romagna	REGOLAMENTO	R50201/ER
<i>Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali</i>		Rev 2 del 5/06/13 Pag 6 di 16

2. In mancanza di pronuncia espressa di accoglimento o di diniego entro il termine, l'istanza si intende respinta.

3. Rimane fermo il rispetto dei termini più brevi eventualmente previsti dalle normative di settore, anche con specifico riguardo a quanto previsto dall'articolo 79, commi 2 e 3, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in ordine al riscontro delle richieste di taluni dati nell'ambito delle procedure per la scelta del contraente.

4. Qualora l'istanza sia presentata erroneamente presso un'altra pubblica amministrazione e quest'ultima la faccia pervenire all'Agenzia, il termine decorre dal momento in cui la domanda giunge all'Agenzia.

ART. 12 DIFFERIMENTO

1. Il differimento dell'accesso è disposto ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 13, o per salvaguardare specifiche esigenze dell'Agenzia, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

2. Nei procedimenti di tipo comparativo, anche in materia di personale e di contratti, l'accesso è differito alla conclusione del procedimento, a meno che l'istanza concerna i documenti sulla non ammissione o sull'esclusione del richiedente. Rimane fermo quanto previsto dagli articoli 13 e 79 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in ordine all'accesso ai documenti delle procedure per la scelta del contraente.

3. L'accesso è inoltre differito:

a) nei confronti dell'attività dell'Agenzia diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione, di programmazione, fino alla conclusione del procedimento;

b) nei confronti degli atti formati dall'Agenzia nell'ambito di procedimenti svolti da enti terzi, fino alla conclusione del procedimento, salvo che l'ente competente, a cui a tal fine viene estesa per conoscenza la risposta dell'Agenzia, autorizzi l'accesso prima di allora.

3. L'atto che dispone il differimento ne indica la motivazione e la durata, quest'ultima tramite la fissazione di una data oppure il rinvio al verificarsi di un determinato evento.

ART. 13 ESCLUSIONE

1. Il diritto di accesso ai documenti è escluso:

a) per i documenti coperti da segreto di Stato, nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, nonché quando dalla divulgazione dei documenti possa derivare una lesione, specifica e individuata, alle relazioni internazionali, all'ordine e sicurezza pubblica, alla difesa nazionale;

b) per i documenti che concernono l'organizzazione o lo svolgimento delle attività di polizia giudiziaria dell'Agenzia, fatta salva la possibilità per il richiedente di rivolgersi all'Autorità giudiziaria, anche a norma dell'articolo 116 del codice di procedura penale;

c) nei procedimenti selettivi, per i documenti contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a soggetti diversi dal richiedente;

d) per i documenti relativi al trattamento economico individuale, agli accertamenti medico-legali, alla situazione matricolare, ai procedimenti disciplinari o amministrativo-contabili, ai ricorsi giurisdizionali o amministrativi, quando concernono personale dell'Agenzia diverso dal richiedente;

e) per i documenti sui nominativi del personale delegante e sui versamenti effettuati alle organizzazioni sindacali;

Arpa Emilia-Romagna	REGOLAMENTO	R50201/ER
Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali		Rev 2 del 5/06/13 Pag 7 di 16

f) quando i documenti concernono la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese, associazioni, anche con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario;

g) quando i documenti concernono informazioni commerciali o industriali, per la tutela di un legittimo interesse economico, ivi compresa la riservatezza statistica, il segreto fiscale, nonché i diritti di proprietà intellettuale;

h) per i documenti riferiti alle rilevazioni, indagini, ricerche effettuate dall'Agenzia su incarico dell'autorità giudiziaria anche civile o amministrativa;

i) per i documenti che concernono la difesa dell'Agenzia in procedure contenziose anche non giurisdizionali.

2. L'accesso ai documenti non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

3. Qualora soltanto una parte di un documento sia oggetto di esclusione dell'accesso, è consentito l'accesso ai contenuti residui, anche mediante l'apposizione di *omissis*.

4. L'Agenzia di norma indica per iscritto al richiedente i motivi dell'esclusione, fermo restando il formarsi del silenzio-diniego in caso di mancata risposta entro il termine.

ART. 14 ESPOSTI

1. Gli esposti, o segnalazioni comunque denominate, che pervengano all'Agenzia da soggetti terzi, pubblici o privati, risultano suscettibili di accesso nei termini del presente titolo.

2. Il soggetto che ha presentato l'esposto non vanta per ciò solo un interesse legittimante ai fini dell'accesso agli atti eventualmente originati dall'esposto stesso.

TITOLO III DIRITTO DI ACCESSO ALL'INFORMAZIONE IN MATERIA AMBIENTALE

ART. 15 OGGETTO

1. Il diritto d'accesso all'informazione in materia ambientale consiste nella possibilità di conoscere qualsiasi informazione disponibile presso l'Agenzia in forma scritta, visiva, sonora, elettronica, o in qualunque altra forma, concernente:

1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;

2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1);

3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;

4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;

5) le analisi costi-benefici e le altre analisi e ipotesi economiche usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);

Arpa Emilia-Romagna	REGOLAMENTO	R50201/ER
Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali		Rev 2 del 5/06/13 Pag 8 di 16

6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).

2. Le informazioni nelle quali il valore ambientale risulti meramente accessorio o incidentale sono suscettibili di accesso a norma del titolo II.

ART. 16

SOGGETTI LEGITTIMATI

1. L'accesso all'informazione in materia ambientale detenuta dall'Agenzia è consentito a chiunque ne faccia richiesta, senza che il richiedente debba dichiarare il proprio interesse.

ART. 17

MODALITÀ DI ESERCIZIO

1. L'accesso all'informazione ambientale avviene con le modalità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10, in quanto compatibili.

2. L'istanza di accesso deve specificare, nella maniera più puntuale possibile, l'incidenza concreta delle informazioni o dei documenti richiesti sui valori ambientali presi in considerazione dal decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195.

3. Il termine di cui all'articolo 8, comma 3, per indicare la necessità di integrazioni della richiesta è di 30 giorni.

4. Quando l'informazione ambientale è richiesta in una forma o in un formato specifici, ivi compresa la riproduzione di documenti, l'Agenzia la mette a disposizione nei modi richiesti, eccetto nel caso in cui:

a) l'informazione è già disponibile al pubblico in altra forma o formato, ed è facilmente accessibile per il richiedente;

b) è ragionevole renderla disponibile in altra forma o formato.

5. Anche in relazione alle richieste di accesso all'informazione ambientale trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 5, comma 3 del presente regolamento.

6. Nel caso di accesso concernente i fattori di cui all'articolo 15, comma 1, numero 2), l'Agenzia indica:

a) se espressamente richiestane, e se i dati sono disponibili, il procedimento di misurazione utilizzato per raccogliere l'informazione, ivi compresi i metodi d'analisi, di prelievo di campioni, di preparazione dei campioni stessi;

b) altrimenti, la metodologia normalizzata impiegata.

ART. 18

TERMINI

1. L'Agenzia mette l'informazione ambientale a disposizione del richiedente non oltre:

a) 30 giorni dal ricevimento della richiesta, in via generale;

b) 60 giorni dal ricevimento della richiesta, quando l'entità e/o la complessità delle informazioni oggetto della richiesta sono particolarmente accentuate. In questo caso l'Agenzia informa il richiedente, non oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta, della proroga e dei motivi a cui è dovuta.

2. Nei casi di cui all'articolo 17, comma 4, l'Agenzia comunica al richiedente i motivi del rifiuto inerente alla forma o formato non oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

Arpa Emilia-Romagna	REGOLAMENTO	R50201/ER
Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali		Rev 2 del 5/06/13 Pag 9 di 16

3. In mancanza di pronuncia espressa di accoglimento o di diniego entro i termini, l'istanza si intende respinta.

4. Qualora l'istanza sia presentata erroneamente presso un'altra pubblica amministrazione o soggetto equiparato e quest'ultima la faccia pervenire all'Agenzia, il termine decorre dal momento in cui la domanda giunge all'Agenzia.

ART. 19 ESCLUSIONE

1. L'accesso all'informazione ambientale è escluso:

a) se la richiesta è manifestamente irragionevole avuto riguardo alle finalità dello strumento, così come definite dall'articolo 1 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195;

b) se la richiesta è espressa in termini eccessivamente generici;

c) se la richiesta reca pregiudizio agli interessi di cui all'articolo 13, comma 1, lettere b), f), g), h), i);

d) se la richiesta reca pregiudizio alla tutela dell'ambiente e del paesaggio, come nel caso di informazioni sull'ubicazione di specie rare;

e) se la richiesta concerne materiali o documenti o dati incompleti, oppure in corso di completamento, ivi compresa la validazione. In tal caso, l'Agenzia informa il richiedente circa l'organismo che sta preparando il materiale e circa la data approssimativa entro cui il materiale stesso sarà disponibile.

2. La richiesta non può essere respinta qualora riguardi informazioni su emissioni nell'ambiente, a meno che vengano in rilievo le relazioni internazionali, l'ordine e sicurezza pubblica, la difesa nazionale, la repressione di illeciti.

3. Per ciascuna richiesta l'Agenzia effettua una valutazione ponderata fra l'interesse pubblico all'informazione ambientale e l'interesse tutelato dall'esclusione dall'accesso.

4. Qualora soltanto una parte di un documento sia oggetto di esclusione dell'accesso, è consentito l'accesso ai contenuti residui, anche mediante l'apposizione di *omissis*.

5. Fermo restando il formarsi del silenzio-diniego in caso di mancata risposta entro il termine, l'Agenzia di norma indica per iscritto al richiedente i motivi dell'esclusione nonché gli strumenti di tutela anche non giudiziali di cui all'articolo 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

ART. 20

CATALOGO PUBBLICO DELL'INFORMAZIONE IN MATERIA AMBIENTALE

1. L'accesso all'informazione ambientale viene garantito, oltre che a richiesta, mediante l'elenco delle tipologie dell'informazione ambientale detenuta dall'Agenzia, il quale viene formato, pubblicato e aggiornato nell'ambito delle iniziative promosse e coordinate dalla Regione, anche con specifico riguardo alla deliberazione di Giunta regionale n. 2129 del 20 dicembre 2007.

Arpa Emilia-Romagna	REGOLAMENTO	R50201/ER
Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali		Rev 2 del 5/06/13 Pag 10 di 16

NOTE DELLE CITAZIONI NORMATIVE CONTENUTE NEL TESTO DEL REGOLAMENTO

NOTA ALL'ART. 1

L'art. 60 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 recita:

1. Quando il trattamento concerne dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.

NOTA ALL'ART. 2

L'art. 2, comma 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recita:

2. Ai fini del presente decreto, per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

L'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 recita:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

L'art. 8 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 recita:

1. I diritti di cui all'articolo 7 sono esercitati con richiesta rivolta senza formalità al titolare o al responsabile, anche per il tramite di un incaricato, alla quale è fornito idoneo riscontro senza ritardo.

2. I diritti di cui all'articolo 7 non possono essere esercitati con richiesta al titolare o al responsabile o con ricorso ai sensi dell'articolo 145, se i trattamenti di dati personali sono effettuati:

- a) in base alle disposizioni del decreto-legge 3 maggio 1991, n. 143, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 luglio 1991, n. 197, e successive modificazioni, in materia di riciclaggio;
- b) in base alle disposizioni del decreto-legge 31 dicembre 1991, n. 419, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 1992, n. 172, e successive modificazioni, in materia di sostegno alle vittime di richieste estorsive;
- c) da Commissioni parlamentari d'inchiesta istituite ai sensi dell'articolo 82 della Costituzione;
- d) da un soggetto pubblico, diverso dagli enti pubblici economici, in base ad espressa disposizione di legge, per esclusive finalità inerenti alla politica monetaria e valutaria, al sistema dei pagamenti, al controllo degli intermediari e dei mercati creditizi e finanziari, nonché alla tutela della loro stabilità;
- e) ai sensi dell'articolo 24, comma 1, lettera f), limitatamente al periodo durante il quale potrebbe derivarne un pregiudizio effettivo e concreto per lo svolgimento delle investigazioni difensive o per l'esercizio del diritto in sede

Arpa Emilia-Romagna	REGOLAMENTO	R50201/ER
Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali		Rev 2 del 5/06/13 Pag 11 di 16

giudiziaria;

f) da fornitori di servizi di comunicazione elettronica accessibili al pubblico relativamente a comunicazioni telefoniche in entrata, salvo che possa derivarne un pregiudizio effettivo e concreto per lo svolgimento delle investigazioni difensive di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 397;

g) per ragioni di giustizia, presso uffici giudiziari di ogni ordine e grado o il Consiglio superiore della magistratura o altri organi di autogoverno o il Ministero della giustizia;

h) ai sensi dell'articolo 53, fermo restando quanto previsto dalla legge 1 aprile 1981, n. 121.

3. Il Garante, anche su segnalazione dell'interessato, nei casi di cui al comma 2, lettere a), b), d), e) ed f) provvede nei modi di cui agli articoli 157, 158 e 159 e, nei casi di cui alle lettere c), g) ed h) del medesimo comma, provvede nei modi di cui all'articolo 160.

4. L'esercizio dei diritti di cui all'articolo 7, quando non riguarda dati di carattere oggettivo, può avere luogo salvo che concerna la rettificazione o l'integrazione di dati personali di tipo valutativo, relativi a giudizi, opinioni o ad altri apprezzamenti di tipo soggettivo, nonché l'indicazione di condotte da tenersi o di decisioni in via di assunzione da parte del titolare del trattamento.

L'art. 30 dello Statuto della Regione Emilia-Romagna recita:

1. Le condizioni di eleggibilità dei Consiglieri regionali e le cause sopraggiunte di ineleggibilità e di incompatibilità sono giudicate dall'Assemblea legislativa, secondo modalità stabilite dal Regolamento interno.

2. I Consiglieri regionali non possono essere chiamati a rispondere delle opinioni espresse e dei voti dati nell'esercizio delle loro funzioni.

3. Ogni Consigliere ha diritto di esercitare, secondo le procedure stabilite dal Regolamento, l'iniziativa delle leggi e d'ogni atto di competenza dell'Assemblea; di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni; di ottenere da ogni ufficio

regionale, da Istituzioni, enti o agenzie regionali e dalle società partecipate dalla Regione, informazioni e copia di atti e documenti utili all'espletamento del mandato senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio.

4. Ogni Consigliere dispone, in particolare presso la sede dell'Assemblea, delle risorse e dei servizi necessari per l'esercizio delle proprie funzioni.

5. Ai Consiglieri sono corrisposte indennità stabilite dalla legge regionale, nonché diarie, rimborsi e quant'altro previsto, in conformità e rapporto per i membri della Camera dei Deputati, in base a deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione.

NOTA ALL'ART. 3

L'art. 15 del L. 7 agosto 1990, n. 241 recita:

1. Anche al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 14, le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

2. Per detti accordi si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dall'articolo 11, commi 2, 3.

2-bis. A fare data dal 1° gennaio 2013 gli accordi di cui al comma 1 sono sottoscritti con firma digitale, ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con firma elettronica avanzata, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera q-bis), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero con altra firma elettronica qualificata, pena la nullità degli stessi. Dall'attuazione della presente disposizione non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato. All'attuazione della medesima si provvede nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie previste dalla legislazione vigente.

NOTA ALL'ART. 6

L'art. 5 del del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recita:

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.

3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la

Arpa Emilia-Romagna	REGOLAMENTO	R50201/ER
Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali		Rev 2 del 5/06/13 Pag 12 di 16

sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto.

6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

NOTA ALL'ART. 9

L'art. 4 della L. 7 agosto 1990, n. 241 recita:

- 1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.*
- 2. Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti.*

L'art. 5 della L. 7 agosto 1990, n. 241 recita:

- 1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.*
- 2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4.*
- 3. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.*

L'art. 6 della L. 7 agosto 1990, n. 241 recita:

- 1. Il responsabile del procedimento:*
 - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;*
 - b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;*
 - c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;*
 - d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;*
 - e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. **L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.***

L'art. 11 della L. R. 6 settembre 1993, n. 32 recita:

- 1. La responsabilità dei procedimenti amministrativi regionali è assegnata ai Servizi sulla base degli atti che definiscono le competenze analitiche delle strutture organizzative della Regione a norma delle disposizioni contenute nel Titolo I, Capo I della L.R. 18 agosto 1984, n. 44.*
- 2. Il Responsabile del Servizio, nella cui competenza rientra la trattazione dell'affare, nel rispetto delle competenze delle strutture in cui si articola il Servizio, provvede affinché per ciascun provvedimento, o per tipi omogenei di provvedimento, siano individuati l'Ufficio e l'Unità operativa cui il relativo procedimento fa capo formulando, ove opportuno, indicazioni operative. Il Responsabile del procedimento è il funzionario preposto a tale Ufficio o Unità operativa.*
- 3. Il Responsabile del Servizio può assumere personalmente la responsabilità operativa del procedimento sin dall'inizio o in un momento successivo, per ragioni di coordinamento o di buon andamento dell'azione amministrativa. Egli può altresì, per motivate esigenze di servizio, conferire la responsabilità del procedimento ad un funzionario diverso da quello individuato ai sensi del comma 2.*

L'art. 12 della L. R. 6 settembre 1993, n. 32 recita:

- 1. Il Responsabile del procedimento è preposto all'istruzione dell'affare, espleta funzioni di coordinamento ed impulso dell'attività degli uffici e svolge i compiti previsti dall'art. 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.*
- 2. Qualora non sia competente all'adozione del provvedimento finale, il Responsabile del procedimento, completata l'istruttoria, trasmette il fascicolo:*
 - a) alla Segreteria della Giunta regionale, con almeno cinquanta giorni di anticipo rispetto alla prevista scadenza*

Arpa Emilia-Romagna	REGOLAMENTO	R50201/ER
Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali		Rev 2 del 5/06/13 Pag 13 di 16

dei termini per provvedere, quando si tratti di provvedimenti di competenza del Consiglio regionale assunti su proposta della Giunta;

b) al Presidente del Consiglio regionale, con almeno trenta giorni di anticipo rispetto alla prevista scadenza dei termini per provvedere, quando si tratti di provvedimenti di competenza del Consiglio regionale ovvero dell'Ufficio di Presidenza, assunti su iniziativa consiliare;

c) alla Segreteria della Giunta regionale, ovvero al suo Presidente, con almeno trenta giorni di anticipo rispetto alla prevista scadenza dei termini per provvedere, quando si tratti di provvedimenti di competenza della Giunta regionale o del suo Presidente;

d) all'Assessore ovvero al dirigente, con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla prevista scadenza dei termini per provvedere, per i provvedimenti di loro competenza.

3. Qualora la natura o la complessità dell'affare lo richiedano, in relazione all'ampiezza ed alla rilevanza degli interessi collettivi coinvolti, il Responsabile del procedimento indice la Conferenza di servizi nei casi di cui al comma 1 dell'art. 14 della Legge n. 241 del 1990, ovvero rappresenta all'Assessore competente la necessità di indire una conferenza di servizi ai sensi e per gli effetti dei commi 2 e seguenti dell'art. 14 della medesima Legge n. 241 del 1990; in tal caso la Conferenza è indetta dal Presidente della Giunta su proposta dell'Assessore competente.

4. Il Responsabile del procedimento rappresenta altresì all'Assessore competente l'esigenza di convocare una audizione pubblica secondo quanto stabilito nell'art. 15.

5. Il Responsabile del procedimento risponde della correttezza, della tempestività e della qualità del proprio operato al Responsabile dell'Ufficio del Servizio di appartenenza.

6. Il Responsabile del procedimento comunica l'avvio del medesimo ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, la comunicazione è altresì effettuata ai soggetti che per legge devono intervenire in esso nonché ad altri soggetti individuati o facilmente individuabili ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.

7. La comunicazione di cui al comma 6 è personale e deve indicare l'oggetto, la data di inizio e il termine di conclusione nonché la struttura competente ed il nominativo del Responsabile del procedimento. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale e, se necessario, sulla stampa diffusa a livello locale.

8. Nei procedimenti finalizzati all'erogazione di ausili finanziari, comunque denominati, quando il pagamento non abbia potuto essere disposto entro sessanta giorni dalla richiesta di emissione del titolo di pagamento, il Responsabile del procedimento, entro i cinque giorni successivi, comunica agli interessati le cause del ritardo ed il termine presunto per la concreta erogazione; provvede, in seguito, ad ogni ulteriore, opportuna comunicazione.

NOTA AGLI ARTT. 11 e 12

L'art. 13 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 recita:

1. Salvo quanto espressamente previsto nel presente codice, il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

2. Fatta salva la disciplina prevista dal presente codice per gli appalti segretiati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, il diritto di accesso è differito:

a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;

b) nelle procedure ristrette e negoziate, e in ogni ipotesi di gara informale, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno segnalato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno segnalato il loro interesse, dopo la comunicazione Ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare;

c) in relazione alle offerte, fino all'approvazione dell'aggiudicazione.

c-bis) in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione definitiva.

3. Gli atti di cui al comma 2, fino ai termini ivi previsti, non possono essere comunicati a terzi o resi in qualsiasi altro modo noti.

4. L'inosservanza del comma 2 e del comma 3 comporta per i pubblici ufficiali o per gli incaricati di pubblici servizi l'applicazione dell'articolo 326 del codice penale.

5. Fatta salva la disciplina prevista dal presente codice per gli appalti segretiati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione:

a) alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime, che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;

b) a eventuali ulteriori aspetti riservati delle offerte, da individuarsi in sede di regolamento;

Arpa Emilia-Romagna	REGOLAMENTO	R50201/ER
Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali		Rev 2 del 5/06/13 Pag 14 di 16

c) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del presente codice, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;

d) alle relazioni riservate del direttore dei lavori e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto.

6. In relazione all'ipotesi di cui al comma 5, lettere a) e b), è comunque consentito l'accesso al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso.

7. Limitatamente ai contratti nei settori speciali soggetti alla disciplina della parte III, all'atto della trasmissione delle specifiche tecniche agli operatori economici interessati, della qualificazione e della selezione degli operatori economici e dell'affidamento dei contratti, gli enti aggiudicatori possono imporre requisiti per tutelare la riservatezza delle informazioni che trasmettono.

7-bis. Gli enti aggiudicatori mettono a disposizione degli operatori economici interessati e che ne fanno domanda le specifiche tecniche regolarmente previste nei loro appalti di forniture, di lavori o di servizi, o le specifiche tecniche alle quali intendono riferirsi per gli appalti che sono oggetto di avvisi periodici indicativi. Quando le specifiche tecniche sono basate su documenti accessibili agli operatori economici interessati, si considera sufficiente l'indicazione del riferimento a tali documenti.

L'art. 79 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 recita:

1. Le stazioni appaltanti informano tempestivamente i candidati e gli offerenti delle decisioni prese riguardo alla conclusione di un accordo quadro, all'aggiudicazione di un appalto, o all'ammissione in un sistema dinamico di acquisizione, ivi compresi i motivi della decisione di non concludere un accordo quadro, ovvero di non aggiudicare un appalto per il quale è stata indetta una gara, ovvero di riavviare la procedura, ovvero di non attuare un sistema dinamico di acquisizione.

2. Le stazioni appaltanti inoltre comunicano:

a) ad ogni candidato escluso i motivi del rigetto della candidatura;

b) ad ogni offerente escluso i motivi del rigetto della sua offerta, inclusi, per i casi di cui all'articolo 68, commi 4 e 7, i motivi della decisione di non equivalenza o della decisione secondo cui i lavori, le forniture o i servizi non sono conformi alle prestazioni o ai requisiti funzionali;

c) ad ogni offerente che abbia presentato un'offerta selezionabile, le caratteristiche e i vantaggi dell'offerta selezionata e il nome dell'offerente cui è stato aggiudicato il contratto o delle parti dell'accordo quadro.

3. Le informazioni di cui al comma 1 e di cui al comma 2 sono fornite:

a) su richiesta scritta della parte interessata;

b) per iscritto;

c) il prima possibile e comunque non oltre quindici giorni dalla ricezione della domanda scritta.

4. Tuttavia le stazioni appaltanti possono motivatamente omettere talune informazioni relative all'aggiudicazione dei contratti, alla conclusione di accordi quadro o all'ammissione ad un sistema dinamico di acquisizione, di cui al comma 1, qualora la loro diffusione ostacoli l'applicazione della legge, sia contraria all'interesse pubblico, pregiudichi i legittimi interessi commerciali di operatori economici pubblici o privati o dell'operatore economico cui è stato aggiudicato il contratto, oppure possa recare pregiudizio alla leale concorrenza tra questi.

5. In ogni caso l'amministrazione comunica di ufficio:

a) l'aggiudicazione **definitiva**, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni, all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui **candidatura o offerta siano state escluse**, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione **nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non siano state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva**;

b) l'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall'esclusione.

b-bis) la decisione, a tutti i candidati, di non aggiudicare un appalto ovvero di non concludere un accordo quadro;

b-ter) la data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni, ai soggetti di cui alla lettera a) del presente comma.

5-bis. Le comunicazioni di cui al comma 5 sono fatte per iscritto, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante notificazione o mediante posta elettronica certificata ovvero mediante fax, se l'utilizzo di quest'ultimo mezzo è espressamente autorizzato dal concorrente, al domicilio eletto o all'indirizzo di posta elettronica o al numero di fax indicato dal destinatario in sede di candidatura o di offerta. Nel caso di invio a mezzo posta o notificazione, dell'avvenuta spedizione è data contestualmente notizia al destinatario mediante fax o posta elettronica, anche non certificata, al numero di fax ovvero all'indirizzo di posta elettronica indicati in sede

Arpa Emilia-Romagna	REGOLAMENTO	R50201/ER
Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali		Rev 2 del 5/06/13 Pag 15 di 16

di candidatura o di offerta. La comunicazione è accompagnata dal provvedimento e dalla relativa motivazione contenente almeno gli elementi di cui al comma 2, lettera c), e fatta salva l'applicazione del comma 4; l'onere può essere assolto nei casi di cui al comma 5, lettere a), b), e b-bis), mediante l'invio dei verbali di gara, e, nel caso di cui al comma 5, lettera b-ter), mediante richiamo alla motivazione relativa al provvedimento di aggiudicazione definitiva, se già inviata. La comunicazione dell'aggiudicazione definitiva e quella della stipulazione, e la notizia della spedizione sono, rispettivamente, spedita e comunicata nello stesso giorno a tutti i destinatari, salva l'oggettiva impossibilità di rispettare tale contestualità a causa dell'elevato numero di destinatari, della difficoltà di reperimento degli indirizzi, dell'impossibilità di recapito della posta elettronica o del fax a taluno dei destinatari, o altro impedimento oggettivo e comprovato.

5-ter. Le comunicazioni di cui al comma 5, lettere a) e b), indicano la data di scadenza del termine dilatorio per la stipulazione del contratto.

5-quater. Fermi i divieti e differimenti dell'accesso previsti dall'articolo 13, l'accesso agli atti del procedimento in cui sono adottati i provvedimenti oggetto di comunicazione ai sensi del presente articolo è consentito entro dieci giorni dall'invio della comunicazione dei provvedimenti medesimi mediante visione ed estrazione di copia. Non occorre istanza scritta di accesso e provvedimento di ammissione, salvi i provvedimenti di esclusione o differimento dell'accesso adottati ai sensi dell'articolo 13. Le comunicazioni di cui al comma 5 indicano se ci sono atti per i quali l'accesso è vietato o differito, e indicano l'ufficio presso cui l'accesso può essere esercitato, e i relativi orari, garantendo che l'accesso sia consentito durante tutto l'orario in cui l'ufficio è aperto al pubblico o il relativo personale presta servizio.

5-quinquies. Il bando o l'avviso con cui si indice la gara o l'invito nelle procedure senza bando fissano l'obbligo del candidato o concorrente di indicare, all'atto di presentazione della candidatura o dell'offerta, il domicilio eletto per le comunicazioni; il bando o l'avviso possono altresì obbligare il candidato o concorrente a indicare l'indirizzo di posta elettronica o il numero di fax al fine dell'invio delle comunicazioni.

NOTA ALL'ART. 13

L'art. 25 del L. 7 agosto 1990, n. 241 recita:

- 1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.*
- 2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.*
- 3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 24 e debbono essere motivati.*
- 4. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'articolo 24, comma 4, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi del comma 5, ovvero chiedere, nello stesso termine e nei confronti degli atti delle amministrazioni comunali, provinciali e regionali, al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la suddetta determinazione. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Nei confronti degli atti delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato tale richiesta è inoltrata presso la Commissione per l'accesso di cui all'articolo 27 **nonché presso l'amministrazione resistente**. Il difensore civico o la Commissione per l'accesso si pronunciano entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Scaduto infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto. Se il difensore civico o la Commissione per l'accesso ritengono illegittimo il diniego o il differimento, ne informano il richiedente e lo comunicano all'autorità disponente. Se questa non emana il provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico o alla Commissione, il termine di cui al comma 5 decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico o alla Commissione stessa. Se l'accesso è negato o differito per motivi inerenti ai dati personali che si riferiscono a soggetti terzi, la Commissione provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale il parere si intende reso. Qualora un procedimento di cui alla sezione III del capo I del titolo I della parte III del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, o di cui agli articoli 154, 157, 158, 159 e 160 del medesimo decreto legislativo n. 196 del 2003, relativo al trattamento pubblico di dati personali da parte di una pubblica amministrazione, interessi l'accesso ai documenti amministrativi, il Garante per la protezione dei dati personali chiede il parere, obbligatorio e non vincolante, della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi. La richiesta di parere sospende il termine per la pronuncia del Garante sino all'acquisizione del*

Arpa Emilia-Romagna	REGOLAMENTO	R50201/ER
Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali		Rev 2 del 5/06/13 Pag 16 di 16

parere, e comunque per non oltre quindici giorni. Decorso inutilmente detto termine, il Garante adotta la propria decisione".

5. Le controversie relative all'accesso ai documenti amministrativi sono disciplinate dal codice del processo amministrativo.

NOTA ALL'ART. 19

L'art. 1 del D.Lgs. 19 agosto 2005, n. 195 recita:

1. Il presente decreto, nello stabilire i principi generali in materia di informazione ambientale, e' volto a:

a) garantire il diritto d'accesso all'informazione ambientale detenuta dalle autorità pubbliche e stabilire i termini, le condizioni fondamentali e le modalità per il suo esercizio;

b) garantire, ai fini della più ampia trasparenza, che l'informazione ambientale sia sistematicamente e progressivamente messa a disposizione del pubblico e diffusa, anche attraverso i mezzi di telecomunicazione e gli strumenti informatici, in forme o formati facilmente consultabili, promuovendo a tale fine, in particolare, l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.