



Proposta	n. PDEL-2026-79 del 17/06/2026
Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2026-79 del 19/06/2026
Oggetto	Servizio Affari istituzionali e Avvocatura. Approvazione modifiche al “Regolamento sul diritto di accesso” (R50201ER).
Dirigente proponente	Servizio Affari Istituzionali e Avvocatura - Fantini Giovanni
Responsabile del procedimento	Campanini Laura

Questo giorno *19/06/2026* il Direttore Generale, Ing. Ferrecchi Paolo, delibera quanto segue.

VISTE:

- 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;
- la Legge Regionale n. 13/2015 “Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su città metropolitana di Bologna, province, comuni e loro unioni” che rinomina l’Agenzia Regionale per la Prevenzione e l’Ambiente (Arpa) dell’Emilia-Romagna istituita con L.R. 44/1995 in Agenzia Regionale per la Prevenzione, l’Ambiente e l’Energia dell’Emilia-Romagna (Arpae);

VISTI ALTRESI':

- gli artt. 22 e seguenti della L. 7/08/1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- il D.Lgs. 19/08/2005 n. 195, “Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull’accesso del pubblico all’informazione ambientale”;
- il D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, d’intesa con il Garante per la protezione dei Dati personali, che adotta le Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti dell’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013;
- le Circolari n. 2/2017 e n. 1/2019 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione di attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato;

RICHIAMATA:

- la D.D.G. n. 65 del 30/06/2021, con la quale è stato modificato da ultimo il Regolamento sul diritto di accesso di Arpae Emilia-Romagna;

PREMESSO:

- che con Deliberazione di Giunta Regionale n. 31 del 19/01/2026 è stato approvato il nuovo Assetto organizzativo generale di Arpae definito con D.D.G. n. 151/2025;
- che la suddetta D.D.G. 151/2025 ha modificato l’Assetto generale dell’Agenzia mediante l’istituzione dell’Area Demanio idrico, posta alle dipendenze del Direttore Generale, nella quale sono state accorpate e centralizzate le funzioni relative al demanio, prima esercitate dal

Servizio Gestione Demanio Idrico (Direzione Tecnica) e dalle Aree Autorizzazioni e Concessioni;

- che la suddetta D.D.G. n. 151/2025 ha rinominato le Aree e i Servizi Autorizzazioni e Concessioni in Aree e Servizi Autorizzazioni ambientali e Energia;

DATO ATTO:

- che con D.D.G. n. 7/2026 sono stati da ultimo approvati l'Assetto organizzativo analitico ed il Manuale organizzativo di Arpae Emilia-Romagna;
- che con D.D.G. n. 65 del 21/05/2026 si è proceduto a revisionare gli Incarichi di Funzione dell'Agenzia, allo scopo di corrispondere alle esigenze gestionali e organizzative dell'Ente in coerenza con la riorganizzazione dell'assetto organizzativo di cui alle soprarichiamate D.D.G. n. 151/2025 e D.D.G. n. 7/2026; il sistema degli incarichi, approvato con la sopra citata deliberazione, prevede, nell'ambito delle diverse Strutture dell'Agenzia, anche incarichi che ricomprendono la funzione di gestione delle richieste di accesso agli atti;

CONSIDERATO:

- che il Regolamento sul diritto di accesso approvato da ultimo con D.D.G. n. 65/2021 prevedeva, in capo al Direttore Tecnico, ai Responsabili delle Aree Prevenzione Ambientale, delle Aree Autorizzazioni e Concessioni, delle Strutture Tematiche, nonché al Responsabile del Servizio Affari istituzionali e Avvocatura, la responsabilità della decisione sulle istanze di accesso agli atti, prevedendo altresì in capo a collaboratori da essi designati la responsabilità della gestione dei relativi procedimenti;

RITENUTO:

- che a fronte dei nuovi assetti organizzativi intervenuti si rende necessario in parte aggiornare il sopracitato Regolamento, individuando il Direttore Tecnico, i Responsabili delle Aree Prevenzione Ambientale, delle Aree Autorizzazioni ambientali e Energia, dell'Area Demanio Idrico e delle Strutture Tematiche, nonché il Responsabile del Servizio Affari istituzionali e Avvocatura quali soggetti preposti all'adozione degli atti di accoglimento, differimento o rigetto delle istanze di accesso presentate nelle strutture dell'Agenzia;
- di individuare quali soggetti responsabili dei procedimenti di accesso agli atti i titolari degli Incarichi di Funzione istituiti in Arpae nella cui declaratoria rientra l'attività relativa alla gestione di tali richieste, specificando che, ove non siano presenti i suddetti Incarichi di Funzione, i Dirigenti di cui al precedente alinea provvederanno a nominare altri propri collaboratori preposti a svolgere tale attività;

RILEVATO:

- che si è reso altresì necessario aggiornare la disciplina interna dell’Agenzia tenendo conto di nuovi indirizzi della giustizia amministrativa in materia di accesso cosiddetto difensivo e di opposizione dei soggetti controinteressati alle istanze di accesso;

DATO ATTO:

- che con D.D.G. n. 142 del 24/12/2024 è stata aggiornata la disciplina in materia di whistleblowing, che contiene disposizioni in materia di accesso alle segnalazioni relative al comportamento di dipendenti dell’Amministrazione;

CONSIDERATO:

- che il Servizio Affari istituzionali e Avvocatura ha provveduto a predisporre uno schema del nuovo Regolamento dell’Agenzia in materia di accesso agli atti, confrontandosi preventivamente sul contenuto dello stesso con la Direzione Amministrativa e la Direzione Tecnica dell’Ente;

RITENUTO:

- di approvare il nuovo “Regolamento sul diritto di accesso” di Arpae Emilia-Romagna, così come allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- di disporre che il suddetto Regolamento entrerà in vigore a partire dalla data di approvazione della presente deliberazione;

SU PROPOSTA:

- del Responsabile del Servizio Affari istituzionali e Avvocatura, Avv. Giovanni Fantini, il quale ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente atto;

ACQUISITI:

- il parere favorevole del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Lia Manaresi, e del Direttore Tecnico, Dott. Eriberto de’ Munari, espressi ai sensi della L.R. n. 44/95;

DATO ATTO:

- che il Responsabile del procedimento, ai sensi della L. n. 241/1990, è la Dott.ssa Laura Campanini del Servizio Affari Istituzionali e Avvocatura;

DELIBERA

1. di approvare le modifiche al “Regolamento sul diritto di accesso” (R50201ER) di Arpae Emilia-Romagna nel testo allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

2. di disporre che il suddetto Regolamento entrerà in vigore a partire dalla data di approvazione della presente deliberazione.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Firmato digitalmente

Dott.ssa Manaresi Lia

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE TECNICO

Firmato digitalmente

Dott. de' Munari Eriberto

IL DIRETTORE GENERALE

Firmato digitalmente

Ing. Ferrecchi Paolo

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1 L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 1 di 26

Regolamento sul Diritto di accesso

Indice

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI E COMUNI

- Art. 1 Oggetto, finalità e principi generali
- Art. 2 Altre forme di pubblicità
- Art. 3 Rapporti con altre pubbliche amministrazioni
- Art. 4 Oneri
- Art. 5 Responsabilità della decisione e del procedimento
- Art. 6 Whistleblowing

TITOLO II

DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE

- Art. 7 Oggetto
- Art. 8 Soggetti legittimati
- Art. 9 Accesso informale
- Art. 10 Accesso formale
- Art. 11 Comunicazione ai controinteressati
- Art. 12 Termini
- Art. 13 Differimento
- Art. 14 Esclusione
- Art. 15 Tutela

Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente

Natura modifica: art. 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 13, 14, 19, 22, allegati	In vigore dal: 19/06/2026	
Redazione	Verifica	Approvazione
RSAIA/G. Fantini	RDQ _{Arpae} /S. Ricci	DirGen/P. Ferrecchi

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 2 di 26

TITOLO III

DIRITTO DI ACCESSO ALL'INFORMAZIONE IN MATERIA AMBIENTALE

- Art. 16 Oggetto
- Art. 17 Soggetti legittimati
- Art. 18 Modalità di esercizio
- Art. 19 Comunicazione ai controinteressati
- Art. 20 Termini
- Art. 21 Differimento
- Art. 22 Esclusione
- Art. 23 Tutela
- Art. 24 Esposti ambientali

Titolo IV

DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE

- Art. 25 Oggetto
- Art. 26 Soggetti legittimati
- Art. 27 Modalità di esercizio
- Art. 28 Termini

Titolo V

DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

- Art. 29 Oggetto
- Art. 30 Soggetti legittimati
- Art. 31 Modalità di esercizio
- Art. 32 Comunicazione ai controinteressati
- Art. 33 Termini
- Art. 34 Esclusione
- Art. 35 Tutela

Allegati

- All. n. 1 - Modulo richiesta accesso formale R50201/ER
- All. n. 2 – Comunicazione ai controinteressati R50201/ER

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 3 di 26

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI E COMUNI

Art. 1 Oggetto, finalità e principi generali

1. Il presente regolamento, in armonia con la normativa comunitaria, statale e regionale, disciplina l'accesso ai documenti e alle informazioni detenuti da Arpae Emilia-Romagna, al fine di garantire il principio di pubblicità e di trasparenza in relazione all'organizzazione e all'attività dell'Ente e le modalità per la loro realizzazione, nonché la diffusione delle conoscenze ambientali.
2. **Nell'ambito del presente Regolamento si trattano** quattro tipologie di accesso:
 - a) accesso documentale, disciplinato dal Capo V della Legge 241/90 (artt. da 7 a 15 del presente Regolamento);
 - b) accesso alle informazioni ambientali, disciplinato dal D.Lgs. 195/05 (artt. da 16 a 24 del presente Regolamento);
 - c) accesso civico semplice, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. (artt. da 25 a 28 del presente Regolamento);
 - d) accesso civico generalizzato, di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 (artt. da 29 a 35 del presente Regolamento).
3. Al fine di garantire la piena tutela del principio di trasparenza dell'attività amministrativa, l'Agenzia procede a valutare l'ammissibilità dell'istanza di accesso e ne consente l'eventuale esercizio sulla base delle caratteristiche sostanziali della stessa e indipendentemente dalla individuazione della normativa giuridica richiamata a fondamento della domanda.
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.
5. Non sono ammesse istanze meramente esplorative, volte unicamente a verificare di quali informazioni l'amministrazione disponga.
6. Non sono ammesse istanze generiche che non consentano l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione richiesti.
7. Qualora l'istanza riguardi un numero irragionevole di documenti o informazioni tale da compromettere in modo sostanziale il buon funzionamento degli uffici, sarà ponderato da un lato l'interesse del pubblico all'accesso ai documenti e alle informazioni richiesti e dall'altro l'effettivo carico di lavoro che ne deriva, al fine di salvaguardare l'interesse generale al buon andamento dell'attività amministrativa.

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 4 di 26

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 amministrativa anche tramite:
 - a) la pubblicazione sul proprio sito internet 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 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;
 - f) la pubblicazione sul proprio sito internet degli atti di autorizzazione e concessione
 - g) l’accesso agli atti in modalità digitale nell’ambito della materia dei contratti pubblici ai sensi di quanto stabilito al riguardo dagli artt. 35 e 36 del decreto legislativo n. 36/2023 e ss.mm.ii.**
2. Per il diritto di accesso ai dati personali che concernono il richiedente si applica l’art. 15 del Regolamento UE 2016/679.
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.

Art. 4 Oneri

1. L’accesso ai documenti, alle informazioni o ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nonché l’accesso civico generalizzato è di norma gratuito.

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 5 di 26

2. L'esame dei documenti amministrativi ai sensi degli artt. 22 e seguenti della legge 241/90, senza riproduzione, ovvero con riproduzione esclusivamente digitale degli stessi, è gratuito.
3. L'esame dell'informazione ambientale ai sensi del D.Lgs. 195/05, senza riproduzione, ovvero con riproduzione esclusivamente digitale della stessa, è gratuito.
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 sostenuti, così come regolamentato dal Tariffario 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 sono a carico dei richiedenti.
6. L'interessato può scegliere di rimborsare gli importi dovuti all'Agenzia tramite tutte le forme di pagamento previste dalla normativa vigente (a titolo esemplificativo sistema PagoPa).

Art. 5

Responsabilità della decisione e del procedimento

1. Il Direttore Tecnico, i Responsabili delle Aree Prevenzione Ambientale, i Responsabili delle Aree Autorizzazioni **Ambientali e Energia**, il **Responsabile dell'Area Demanio Idrico**, i Responsabili delle Strutture Tematiche, nonché, per la Direzione Generale e Amministrativa, il Responsabile del Servizio Affari istituzionali e Advocatura sono i soggetti preposti all'adozione degli atti di accoglimento, rigetto o differimento delle istanze di accesso presentate presso le strutture dell'Agenzia in base ai Titoli II e III. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il soggetto preposto alla decisione in merito alle istanze di accesso civico semplice. Il Direttore Amministrativo è il soggetto preposto alla decisione in merito alle istanze di accesso civico generalizzato.
2. L'Agenzia è tenuta a indicare sul proprio sito internet e presso ciascuna sede l'unità organizzativa preposta al ricevimento delle istanze di accesso. In ambito territoriale vengono individuate le opportune modalità di raccordo e reciproca informazione in materia di accesso agli atti tra le Aree Prevenzione Ambientale, e le Aree Autorizzazioni **Ambientali e Energia e l'Area Demanio Idrico**.
3. Ogni istanza è **decisa dai soggetti di cui al precedente comma 1 previa istruttoria** di un responsabile del procedimento di accesso individuato nei titolari degli incarichi di funzione istituiti in Arpae nella cui declaratoria rientra tale attività. Ove non siano presenti tali incarichi di funzione, i dirigenti di cui al comma 1 nominano nelle proprie strutture i funzionari preposti a svolgere i compiti di responsabili del procedimento di accesso.
4. Il responsabile del procedimento di accesso:
 - a) quando il diritto di accesso viene esercitato in via informale ai sensi dei successivi articoli e non ravvisa la necessità che si proceda in via formale, provvede direttamente sull'istanza;
 - b) negli altri casi, rimette la decisione ai soggetti di cui al comma 1 del presente articolo **i quali ricevono la proposta e, svolte le opportune verifiche e controlli, adottano il provvedimento finale. In particolare, il responsabile del**

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 6 di 26

procedimento di accesso, conclusa l'istruttoria secondo le modalità dettagliate nei successivi articoli e negli allegati del presente Regolamento, trasmette ai soggetti di cui al comma 1 gli atti e la bozza del provvedimento finale dopo aver:

- invitato, ove necessario, l'interessato a formulare una richiesta formale ai sensi dell'art. 10 del presente Regolamento;
- disposto il compimento degli atti necessari in relazione all'oggetto della richiesta, se del caso anche chiedendo all'istante di rappresentare in modo più puntuale e specifico e/o suffragare con idonea documentazione le finalità della propria domanda;
- comunicato agli eventuali controinteressati l'avvenuta proposizione dell'istanza di accesso e, in caso di opposizione, ove ritenuto necessario, chiesto loro di rappresentare in modo più puntuale e specifico e/o suffragare con idonea documentazione le motivazioni della stessa;
- valutato, ai fini istruttori, le condizioni rilevanti per l'emanazione del provvedimento formulando una ponderazione concreta del caso specifico.

Art. 6 Whistleblowing

1. La segnalazione di illeciti e irregolarità da parte del whistleblower è sottratta al diritto di accesso documentale e altresì al diritto di accesso civico generalizzato come previsto dall'art. 7 della disciplina approvata con D.D.G. n.142 del 24/12/2024, al cui contenuto integralmente si rinvia.

TITOLO II DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE

Art. 7 Oggetto

1. Il diritto di accesso documentale consiste nella possibilità di conoscere ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, digitale o di qualunque altra specie, del contenuto di atti detenuti dall'Agenzia.
2. Il diritto di accesso documentale 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.

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 7 di 26

3. Il diritto di accesso documentale si esercita con riferimento ai documenti amministrativi che alla data della richiesta:
 - a) esistono materialmente. L'Agenzia non è tenuta pertanto ad elaborare dati in suo possesso al solo 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 dichiari di ritenere sufficiente l'esibizione in visione, può sempre domandare il rilascio di copia. A domanda del richiedente, possono essere rilasciate copie conformi all'originale.

Art. 8 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. **L'istanza di accesso cd. difensivo deve evidenziare il nesso di strumentalità necessaria tra la documentazione richiesta e la situazione finale controversa che l'istante intende curare o tutelare. A tal fine l'istante deve motivatamente rappresentarlo non potendosi considerare sufficiente il mero generico riferimento a non meglio precisate esigenze probatorie difensive, siano esse riferite a un processo già pendente o instaurando.**
3. L'accesso documentale non può comunque essere utilizzato al fine di effettuare un controllo generalizzato dell'operato dell'Agenzia o di altre pubbliche amministrazioni o soggetti equiparati.
4. **Fermo restando quanto stabilito nel presente Regolamento ed in particolare nei precedenti commi del presente articolo**, 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, la vita o l'orientamento sessuale.

Art. 9 Accesso informale

1. Il diritto di accesso può essere esercitato mediante richiesta presentata direttamente all'Agenzia per via telematica.
2. Il richiedente deve indicare gli elementi che consentano l'individuazione del documento oggetto della richiesta, specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta stessa,

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 8 di 26

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, 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. 10 Accesso formale

1. La richiesta formale di accesso viene presentata **attraverso la compilazione dell'apposito modulo allegato al presente Regolamento (All. 1), ovvero attraverso istanza in forma libera contenente tutte le informazioni necessarie per l'istruttoria della stessa.**
2. **In particolare l'accesso formale si attiva** quando l'Agenzia ritiene che non sia possibile l'accoglimento dell'istanza in via informale, ricorrendo, a titolo esemplificativo, uno dei 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 **ovvero, con riguardo al caso di accesso cd. difensivo, che il richiedente compri il nesso di strumentalità necessaria tra la documentazione cui intende accedere e la situazione finale controversa che l'istante intende curare o tutelare, anche in sede giurisdizionale;**
 - 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.
3. La richiesta formale viene presentata tramite una delle seguenti modalità:
 - a) consegna diretta agli uffici di cui all'art. 5, comma 2, i quali emettono ricevuta;
 - b) posta o corriere;
 - c) tutte le modalità telematiche ammesse dalla normativa in vigore.
4. Se l'istanza è irregolare o incompleta, i responsabili del procedimento di cui all'art. 5, comma 3, ne danno comunicazione al richiedente, di norma entro dieci giorni dalla presentazione, mediante una delle modalità di cui al comma precedente.
5. Quando l'istanza si riferisce a documenti detenuti da un'altra pubblica amministrazione o soggetto equiparato, i responsabili del procedimento di cui all'art. 5, comma 3 trasmettono l'istanza al destinatario corretto, dandone contestuale comunicazione al richiedente.
6. Quando l'istanza si riferisce a documenti afferenti l'attività di più strutture dell'Agenzia, la struttura che detiene la competenza prevalente assume la gestione esclusiva del procedimento, fornendone notizia alle altre interessate.

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 9 di 26

Art. 11 Comunicazione ai controinteressati

1. Di norma entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta di accesso, i responsabili del procedimento di cui all'art. 5, comma 3 ne danno comunicazione agli eventuali controinteressati, allegandone copia, mediante una delle modalità di cui all'articolo 10, comma 2. **A tal fine viene utilizzato l'apposito modello di comunicazione allegato al presente Regolamento (All. 2).**
2. Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione **anzidetta**, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso quest'ultimo termine, si procede comunque in merito alla richiesta di accesso.
3. Nei procedimenti di tipo comparativo, anche in materia di personale e di contratti, la comunicazione di cui al presente articolo può essere 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.
4. 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.
5. 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. 12 Termini

1. I soggetti preposti all'adozione degli atti di accoglimento, rigetto o differimento di cui all'art. 5, comma 1, si pronunciano sulle richieste di accesso entro trenta giorni dal ricevimento delle stesse.
2. In mancanza di pronuncia espressa di accoglimento o di diniego entro il termine suddetto, 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 dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. in materia di contratti pubblici.
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 ad Arpae.

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 10 di 26

Art. 13 Differimento

1. Il differimento dell'accesso è disposto ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 14, 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 35 e 36 del decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36** 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 dei procedimenti di autorizzazione e concessione, fino alla conclusione del procedimento;
 - c) 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.
4. 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. 14 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) **salvo nulla osta rilasciato dall'Autorità Giudiziaria competente eventualmente interessata dalla Struttura di Arpae che gestisce il procedimento di accesso**, per i documenti che concernono l'organizzazione o lo svolgimento delle attività di polizia giudiziaria dell'Agenzia, **e comunque ferma restando ~~fatta salva~~ la possibilità per il richiedente di rivolgersi direttamente 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;

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 11 di 26

- 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;
 - 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. I soggetti preposti all'adozione degli atti di cui all'art. 5, comma 1 indicano per iscritto al richiedente i motivi dell'esclusione, fermo restando il formarsi del silenzio-diniego in caso di mancata risposta entro il termine.

Art. 15 Tutela

1. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale amministrativo regionale entro 30 giorni, ovvero richiedere, entro lo stesso termine, al Difensore Civico Regionale che sia riesaminata la suddetta decisione. Qualora si rivolga al Difensore Civico, il termine per il ricorso al TAR decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al Difensore Civico.

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 12 di 26

TITOLO III
DIRITTO DI ACCESSO ALL'INFORMAZIONE IN MATERIA AMBIENTALE

Art. 16
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);
 - 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).

Art. 17
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. 18
Modalità di esercizio

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

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 13 di 26

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. Eventuali richieste di integrazioni all'istanza di accesso devono essere richieste entro 10 giorni decorrenti dal ricevimento della stessa.
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. 7, comma 3 del presente Regolamento.
6. Nel caso di accesso concernente i fattori di cui all'articolo 16, comma 1, numero 2), l'Agenzia indica:
 - a) se espressamente richiesto, 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. 19

Comunicazione ai controinteressati

1. Di norma entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta di accesso, l'Agenzia ne dà comunicazione agli eventuali controinteressati, **utilizzando l'apposito modello allegato al presente Regolamento (All. 2)** allegando copia **della richiesta medesima**, mediante una delle modalità di cui all'articolo 10, comma 2.
2. Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso quest'ultimo termine, si procede comunque in merito alla richiesta di accesso pervenuta.
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.

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 14 di 26

Art. 20 Termini

1. I soggetti preposti all'adozione degli atti di accoglimento, rigetto o differimento di cui all'art. 5, comma 1, si pronunciano sulle richieste di accesso entro:
 - a) di norma 30 giorni dal ricevimento della richiesta;
 - 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 18, comma 4, l'Agenzia comunica al richiedente i motivi del rifiuto inerente alla forma o formato dei dati non oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta.
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 ad Arpae.

Art. 21 Differimento

1. Il differimento dell'accesso è disposto ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 14, 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. 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 dei procedimenti di autorizzazione e concessione, fino alla conclusione del procedimento;
 - c) 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. 22 Esclusione

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

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 15 di 26

- 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 14, 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, o l'ufficio interno di Arpae, che sta preparando il materiale e circa la data approssimativa entro cui il materiale stesso sarà disponibile;
 - f) **se dall'istanza di accesso emerge che l'interesse che si intende far valere non ha carattere ambientale e che l'effettivo scopo del richiedente è quello di acquisire dati di natura diversa.**
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 indica per iscritto al richiedente i motivi dell'esclusione.

Art. 23 Tutela

1. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale amministrativo regionale entro 30 giorni, ovvero richiedere, entro lo stesso termine, al Difensore Civico Regionale che sia riesaminata la suddetta decisione. Qualora si rivolga al Difensore Civico, il termine per il ricorso al TAR decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al Difensore Civico.

Art. 24 Esposti ambientali

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.

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 16 di 26

- 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 IV DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Art. 25 Oggetto

- Per accesso civico si intende l'accesso ai documenti, alle informazioni o ai dati detenuti da Arpae Emilia-Romagna oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Art. 26 Soggetti legittimati

- L'accesso civico è consentito a chiunque, senza necessità di motivazione o giustificazione a sostegno della richiesta.

Art. 27 Modalità di esercizio

- L'istanza di accesso civico può essere trasmessa per via telematica ovvero a mezzo posta, o direttamente presso gli uffici indicati all'art. 5, comma 2.
- L'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Art. 28 Termini

- Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente della risposta. L'Agenzia provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 17 di 26

Titolo V
DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 29
Oggetto

1. Per accesso civico generalizzato si intende l'accesso ai documenti, alle informazioni o ai dati detenuti da Arpae Emilia-Romagna, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, art. 5, comma 1.

Art. 30
Soggetti legittimati

1. L'accesso civico generalizzato è consentito a chiunque, senza necessità di motivazione o giustificazione a sostegno della richiesta al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Art. 31
Modalità di esercizio

1. L'istanza di accesso civico generalizzato può essere trasmessa per via telematica ovvero a mezzo posta o direttamente presso gli uffici indicati all'art. 5, comma 2.

Art. 32
Comunicazione ai controinteressati

1. Qualora l'Agenzia individui soggetti controinteressati deve darne tempestivamente comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica **utilizzando l'apposito modello allegato al presente Regolamento (Al. 2)**.
2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Nel decorso del suddetto termine di dieci giorni il procedimento è sospeso. Trascorso tale termine, l'Agenzia provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei soggetti controinteressati.
3. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione del controinteressato, quest'ultimo può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o al Difensore Civico Regionale.

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 18 di 26

Art. 33 Termini

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.
2. In caso di accoglimento, l'Agenzia provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.
3. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Agenzia anticipa la propria decisione allo stesso controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti trascorsi ulteriori quindici giorni.

Art. 34 Esclusione

1. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti previsti dall'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013 e dalle Linee Guida approvate con Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016.

Art. 35 Tutela

1. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni dalla richiesta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
2. In alternativa il richiedente può presentare ricorso al Tribunale amministrativo regionale, ovvero richiedere al Difensore Civico Regionale che sia riesaminata la suddetta decisione. Qualora si rivolga al Difensore Civico, il termine per il ricorso al TAR decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al Difensore Civico.

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 19 di 26

Allegati

All. n. 1 - Modulo richiesta accesso formale R50201/ER

ISTANZA DI ACCESSO

All' Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna (Arpae)

Servizio/Area _____

Il/la sottoscritto/a cognome _____ nome _____ nato/a
_____ (prov. _____) il _____ residente in
_____ (prov. _____)

via _____ n. _____ cap _____ e-mail
_____ cell.
_____ tel. _____ fax _____

documento di identità tipo _____ n. _____
rilasciato in data _____ da _____

- in qualità di diretto/a interessato/a all'accesso
- in rappresentanza di (ditta, società, associazione ecc.)

_____ (dati soggetto rappresentato e poteri di rappresentanza)

CHIEDE

- di prendere visione

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 20 di 26

o il rilascio copia

dei seguenti documenti (specificare ove possibile i documenti e gli atti sui quali si intende esercitare l'accesso indicando ogni elemento disponibile per l'individuazione del documento/atto):

3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

DICHIARA

4. che in relazione a quanto richiesto ha o rappresenta il seguente interesse diretto, concreto e attuale per la tutela della seguente situazione giuridicamente rilevante (solo per accesso a documenti amministrativi):

(in caso di eventuale accesso cd. difensivo, pure con riferimento a informazioni connesse al know-how aziendale e/o segreti tecnici/commerciali, ovvero dati personali, sensibili/giudiziari di terze parti) che il nesso di strumentalità necessaria tra la documentazione/informazione richiesta e la situazione finale controversa che si intende curare e/o difendere è ravvisabile nelle circostanze che qui di seguito si richiamano:

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 22 di 26

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: “Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. La dichiarazione mendace comporta, altresì, la revoca degli eventuali benefici già erogati nonché il divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di 2 anni decorrenti da quando l'amministrazione ha adottato l'atto di decadenza. Restano comunque fermi gli interventi, anche economici, in favore dei minori e per le situazioni familiari e sociali di particolare disagio.”. Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: “Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. La sanzione ordinariamente prevista dal codice penale è aumentata da un terzo alla metà. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle attestazioni previste dall'articolo 840-septies, secondo comma, lettera g), del codice di procedura civile.”.

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 23 di 26

Informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, forniti in sede di presentazione di richiesta di accesso formale.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è individuato nella figura del Direttore Generale dell'Agenzia (ovvero il soggetto a cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento dei dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso quello della sicurezza), e nella figura dei responsabili delle Strutture i soggetti attuatori degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Responsabile della protezione dei dati

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati: - E-mail: dpo@arpae.it

Finalità del trattamento

I dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento e verranno a trattati da Arpae Emilia-Romagna per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali. In particolare, il conferimento dei dati personali è necessario per l'identificazione del soggetto richiedente e per la corretta gestione e conclusione del procedimento di accesso.

Modalità del trattamento e periodo di conservazione dati

Il trattamento dei dati sarà effettuato dai soggetti autorizzati, anche tramite strumenti informatici idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza secondo le modalità previste dalla normativa vigente, nei modi e nei limiti, anche temporali, necessari al perseguimento della suddetta finalità o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse finalità di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori di Arpae Emilia-Romagna o dalle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente consentiti dall'interessato o previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Destinatari di dati personali

I dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici sulla base delle disposizioni di legge o regolamento e a coloro che vi abbiano interesse (ivi compresi eventuali controinteressati) in applicazione della disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi.

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 24 di 26

Diritti dell'interessato

L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza ad Arpae è presentata contattando il DPO (Responsabile della Protezione dei Dati) all'indirizzo dpo@arpae.it presso Arpae.

L'interessato, ricorrendone i presupposti, ha altresì il diritto di proporre reclamo secondo le procedure previste dagli artt. 77 e ss. del RGPD o di adire l'autorità giudiziaria (art. 79).

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 25 di 26

All. n. 2 – Comunicazione ai controinteressati R50201/ER



Spett.le

.....
.....

p.c.

Oggetto: Comunicazione ai controinteressati con riferimento all'istanza di accesso agli atti relativi alla documentazione riguardante

Con riferimento a, siamo a comunicare che in data il sig..... ha presentato l'allegata richiesta di accesso agli atti con la quale si chiede di conoscere la documentazione relativa a, in particolare

Entro 10 giorni dalla ricezione della presente comunicazione è possibile presentare una motivata e puntuale opposizione, eventualmente comprovata da idonea documentazione a sostegno, relativa ai punti specifici della richiesta presentata dall'istante e/o a singoli documenti sui quali si ritiene che il diritto di accesso debba essere escluso.

Laddove l'eventuale opposizione venisse motivata da ritenute esigenze di riservatezza connesse al proprio know-how aziendale e/o segreti tecnici/commerciali, ovvero a dati personali, sensibili/giudiziari, sarà cura dell'opponente indicare e comprovare in maniera puntuale le ragioni per cui si ritiene che la specifica informazione e/o lo specifico documento debba essere escluso dal diritto di accesso. Dimostrando, in particolare, le caratteristiche di segretezza oggettiva e la suscettibilità di sfruttamento economico che si ritengono riconducibili alle specifiche informazioni/documenti. Ovvero, laddove nell'ambito di un accesso cd. difensivo si assuma la carenza del nesso di strumentalità necessaria tra la specifica informazione/documentazione richiesta e la situazione finale controversa che l'istante dichiaratamente intende curare e/o difendere, indicando in maniera puntuale le ritenute motivazioni.

L'eventuale suddetta opposizione ed i suoi concreti contenuti saranno valutati dall'Agenzia ai fini della decisione sulla richiesta pervenuta.

	Regolamento	R50201/ER
Regolamento sul Diritto di accesso		Revisione 6 del 15/06/2026 Pag 26 di 26

Distinti saluti

Il/la Responsabile del procedimento

.....

Allegato: richiesta accesso atti di

La presente comunicazione costituisce uno schema di riferimento che può essere adattata alle singole particolari casistiche.