



Decreto del Direttore generale nr. 65 del 15/05/2019

Proponente: *Marta Bachechi*

Affari Generali

Pubblicità/Pubblicazione: Atto soggetto a pubblicazione integrale (sito internet)

Visto per la pubblicazione - Il Direttore generale: Ing. Marcello Mossa Verre

Responsabile del procedimento: *Dott.ssa Marta Bachechi*

Estensore: Dott.ssa Marta Bachechi

Oggetto: *Regolamento unico in materia di accesso ai documenti amministrativi, diffusione e accesso alle informazioni ambientali, accesso civico semplice e generalizzato di ARPAT*

ALLEGATI N.: 1

<i>Denominazione</i>	<i>Pubblicazione</i>	<i>Tipo Supporto</i>
Allegato "A" - Regolamento unico in materia di accesso ai documenti amministrativi, diffusione e accesso alle informazioni ambientali, accesso civico semplice e generalizzato di ARPAT	sì	digitale

Natura dell'atto: *non immediatamente eseguibile*

Il Direttore generale

Vista la L.R. 22 giugno 2009, n. 30 e s.m.i., avente per oggetto "Nuova disciplina dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT)";

Richiamato il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 22 del 28.02.2017, con il quale il sottoscritto è nominato Direttore generale dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Toscana;

Dato atto che con decreto del Direttore generale n. 238 del 13.09.2011 è stato adottato il Regolamento di organizzazione dell'Agenzia (approvato dalla Giunta Regionale Toscana con delibera n. 796 del 19.09.2011), successivamente modificato con decreti n.1 del 04.01.2013 e n. 108 del 23.07.2013;

Visto l'“Atto di disciplina dell'organizzazione interna” approvato con decreto del Direttore generale n. 270/2011 (ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del Regolamento organizzativo dell'Agenzia), modificato ed integrato con decreti n. 87 del 18.05.2012 e n. 2 del 04.01.2013;

Viste le modifiche apportate all'ordinamento contenute nei seguenti provvedimenti normativi:

- Art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, che regola l'accesso civico semplice;
- Art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., che regola l'accesso civico generalizzato (c.s. FOIA).

Richiamato il Capo V della L. n. 241/90 e s.m.i. “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, che regola l'accesso ai documenti amministrativi ed il D.Lgs. n. 195/05 "Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale", che regola l'accesso alle informazioni ambientali;

Richiamato altresì il D.Lgs 101/2018 che recepisce il Reg. UE n. 2016/679 in merito alla disciplina della protezione dei dati personali, che modifica nello specifico gli artt. 59 e 60 del D.Lgs n. 196/2003;

Ritenuto necessario modificare il “Regolamento in materia di procedimento amministrativo e per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali” approvato con decreto del Direttore generale n. 201 del 03.12.2012, e suddividere gli argomenti del procedimento amministrativo e dell'accesso in due distinti disciplinari, ritenendo entrambe le materie complesse e da focalizzare in due diversi atti;

Considerato quindi di dover riassumere la materia dell'accesso in un “Regolamento unico in materia di accesso ai documenti amministrativi, diffusione e accesso alle informazioni ambientali, accesso civico semplice e generalizzato di ARPAT” che raggruppa tutte le tematiche delle tipologie di accesso.

Visto altresì il Reg. UE n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali, che impone un necessario bilanciamento tra il diritto alla protezione dei dati personali e le differenti situazioni giuridiche soggettive riferibili al richiedente.

Considerato che il testo in bozza del Regolamento è stato preventivamente oggetto di esame e condivisione da parte del Settore Comunicazione, informazione e documentazione di ARPAT e del Settore SIRA.

Considerato altresì, che tutte le osservazioni formulate sono state esaminate e sottoposte all'attenzione della Direzione e che il testo, che con il presente provvedimento si approva, è frutto del percorso di approfondimento e condivisione;

Ritenuto di approvare il “Regolamento unico in materia di accesso ai documenti amministrativi, diffusione e accesso alle informazioni ambientali, accesso civico semplice e generalizzato di ARPAT” e la relativa relazione illustrativa (Allegato “A”);

Visto il decreto del Direttore generale n.192 del 30.12.2015 avente ad oggetto "Modifica del decreto del Direttore generale n. 138 del 26.09.2013 e adozione del "Disciplinare interno in materia di gestione dei rapporti tra le strutture di ARPAT ed il Collegio dei revisori";

Visto il parere positivo di regolarità contabile in esito alla corretta quantificazione ed imputazione degli effetti contabili del provvedimento sul bilancio e sul patrimonio dell'Agenzia espresso dal Responsabile del Settore Bilancio e contabilità riportato in calce;

Visto il parere positivo di conformità alle norme vigenti, espresso dal Responsabile del Settore Affari generali, riportato in calce;

Visti i pareri espressi in calce dal Direttore amministrativo e dal Direttore tecnico;

decreta

1. di adottare il “Regolamento unico in materia di accesso ai documenti amministrativi, diffusione e accesso alle informazioni ambientali, accesso civico semplice e generalizzato di ARPAT” e la relativa relazione illustrativa (Allegato “A”);
2. di revocare il decreto del Direttore generale n. 201 del 03.12.2012 avente ad oggetto “Regolamento in materia di procedimento amministrativo e per l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali” i cui effetti cesseranno dall’esecutività del presente atto;
3. di individuare quale responsabile del procedimento, ai sensi dell’art. 4 della L. 241/90, la Responsabile del settore Affari Generali, Dott.ssa Marta Bachechi;

Il Direttore generale
Ing. Marcello Mossa Verre*

* “Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/2005. L'originale informatico è stato predisposto e conservato presso ARPAT in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs 82/2005. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita

Il Decreto è stato firmato elettronicamente da:

- Marta Bachechi , responsabile del settore Affari generali in data 13/05/2019
- Andrea Rossi , responsabile del settore Bilancio e Contabilità in data 13/05/2019
- Marta Bachechi , il proponente in data 14/05/2019
- Paola Querci , Direttore amministrativo in data 14/05/2019
- Guido Spinelli , Direttore tecnico in data 15/05/2019
- Marcello Mossa Verre , Direttore generale in data 15/05/2019



**REGOLAMENTO UNICO IN MATERIA
DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, DIFFUSIONE E
ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI, ACCESSO CIVICO
SEMPLICE E GENERALIZZATO
DI ARPAT**

Indice generale

Relazione illustrativa al “Regolamento unico in materia di accesso ai documenti amministrativi, diffusione e accesso alle informazioni ambientali, accesso civico semplice e generalizzato di ARPAT”....4

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	8
Articolo 1- Oggetto del regolamento e principi generali.....	8
Articolo 2 – Responsabilità del procedimento di accesso.....	8
Articolo 3- Modalità di redazione e presentazione delle istanze.....	9
Articolo 4 – Esame ed estrazione di copia.....	10
Articolo 5 - Registro accessi.....	11
TITOLO II ACCESSO DOCUMENTALE L. 241/1990.....	11
Articolo 6- Contenuto del diritto di accesso documentale.....	11
Articolo 7 – Soggetti legittimati.....	11
Articolo 8- Modalità di esercizio.....	12
Articolo 9 - Notifica ai controinteressati.....	12
Articolo 10 - Cause di esclusione.....	13
Articolo 11 - Termini di conclusione del procedimento.....	14
Articolo 12 – Accoglimento della richiesta di accesso.....	14
Articolo 13 – Rigetto della richiesta di accesso (differimento ed esclusione).....	15
Articolo 14 – Tutela.....	16
TITOLO III DIFFUSIONE E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI D.LGS 195/2005..	17
Articolo 15 - Finalità.....	17
Articolo 16 - Definizioni e fattispecie.....	17
Articolo 17 - Diffusione delle informazioni ambientali.....	18
Articolo 18 - Diffusione delle informazioni ambientali in caso di minaccia per la salute e per l’ambiente.....	19
Articolo 19 - Contenuto del diritto di accesso alle informazioni ambientali.....	19
Articolo 20 - Soggetti legittimati.....	20
Articolo 21 - Modalità di esercizio.....	20
Articolo 22 - Cause di esclusione.....	21
Articolo 23 - Termini di conclusione del procedimento.....	23
Articolo 24 - Accoglimento della richiesta di accesso.....	23
Articolo 25 - Diritti di ricerca e di elaborazione.....	23
Articolo 26 – Rigetto della richiesta di accesso.....	24
Articolo 27 - Tutela.....	25
Articolo 28 - Esposti ambientali.....	25
TITOLO IV.....	25
DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE ART. 5, comma. 1 - D.LGS. 33/2013.....	25
Articolo 29 – Contenuto del diritto di accesso civico.....	25
Articolo 30 - Soggetti legittimati.....	26
Articolo 31 - Modalità di esercizio.....	26
Articolo 32 - Termini del procedimento.....	26
Articolo 33 - Accoglimento della richiesta di accesso.....	26
Articolo 34 – Rigetto della richiesta di accesso.....	26
Articolo 35 - Tutela.....	27
TITOLO V.....	27

DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO ART. 5, comma. 2 - D.LGS. 33/2013.....	27
Articolo 36- Contenuto del diritto di accesso generalizzato.....	27
Articolo 37 - Soggetti legittimati.....	27
Articolo 38 - Modalità di esercizio.....	27
Articolo 39 - Comunicazione ai controinteressati.....	27
Articolo 40 - Cause di esclusione.....	28
Articolo 41 - Termini del procedimento.....	29
Articolo 42 - Accoglimento della richiesta di accesso.....	29
Articolo 43 – Rigetto della richiesta di accesso.....	29
Articolo 44 - Tutela.....	29
TITOLO VI.....	30
RIUTILIZZO E SCAMBIO DI DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI.....	30
Articolo 45 - Riutilizzo e scambio di documenti, dati e informazioni.....	30
TITOLO VII MODULISTICA.....	30
Articolo 46 - Disposizioni sulla modulistica.....	30
Allegato 1 - Costi per la riproduzione di documenti.....	31
ALLEGATO 2 - Accesso documentale	32
ALLEGATO 3 - Accesso informazioni ambientali.....	33
ALLEGATO 4 - Accesso civico semplice.....	34
ALLEGATO 5 - Accesso civico generalizzato.....	35

Relazione illustrativa al “Regolamento unico in materia di accesso ai documenti amministrativi, diffusione e accesso alle informazioni ambientali, accesso civico semplice e generalizzato di ARPAT”

Premessa

La revisione del “*Regolamento in materia di procedimento amministrativo e per l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali*”, già adottato con decreto del Direttore generale n. 201 del 03/12/2012, si origina dalla necessità di dare attuazione alle novità normative introdotte dalle riforme della Pubblica amministrazione sia in materia di procedimento amministrativo, sia in materia di accesso. In particolare per quanto riguarda il diritto di accesso:

- Capo V della L. n. 241/90 e s.m.i. “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, che regola l’accesso ai documenti amministrativi;
- D.Lgs. n. 195/05 "Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale", che regola l’accesso alle informazioni ambientali;
- Art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, che regola l’accesso civico semplice;
- Art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., che regola l’accesso civico generalizzato.

Si è ritenuto necessario suddividere gli argomenti del Procedimento amministrativo e dell’accesso in due distinti disciplinari, considerando entrambe le materie complesse e riscrivendo quindi il “Regolamento unico in materia di accesso ai documenti amministrativi, diffusione e accesso alle informazioni ambientali, accesso civico semplice e generalizzato di ARPAT” che raggruppa tutte le tematiche delle tipologie di accesso.

Le modifiche apportate al D.lgs 14 n. 33/2013 ad opera del D.lgs n. 97/2016, hanno posto una serie di interrogativi in merito al rapporto tra i diversi istituti relativi all’accesso civico semplice, generalizzato, documentale, nonché alle informazioni ambientali, che attraverso il nuovo Regolamento unico e le relative disposizioni procedurali si è cercato di chiarire.

Confronto tra accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)

I due istituti sono accumulati in una medesima definizione e sono previsti rispettivamente al primo e al secondo comma dell’art. 5 del D.lgs n. 33/2013.

Al primo comma si afferma il «diritto di chiunque» di richiedere la pubblicazione di un documento amministrativo nel caso in cui ne sia stata omessa la pubblicazione. Al secondo comma, invece, si afferma il diritto di «chiunque» di accedere ai documenti detenuti dalla P.A. «ulteriori» rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto tuttavia di alcuni limiti relativi alla «tutela di interessi giuridicamente rilevanti», secondo le indicazioni del successivo art. 5-bis.

Emergono pertanto due fattispecie profondamente diverse fra loro: la prima essenzialmente finalizzata alla pubblicazione di atti della P.A.; la seconda finalizzata non alla pubblicazione di atti,

bensì all'accesso di documenti amministrativi in maniera meno rigida e senza alcun obbligo di successiva pubblicazione di quegli stessi documenti.

Quanto evidenziato trova ulteriore conferma nel successivo art. 7 del nuovo d.lgs. n. 33/2013, in cui si stabilisce che, gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati nel sito web istituzionale dell'ente quando gli stessi atti sono stati «resi disponibili» «a seguito dell'accesso civico».

L'accesso civico semplice, più che una forma di accesso ai documenti amministrativi appare un rimedio nelle mani del privato per spingere l'amministrazione a pubblicare documenti che per legge aveva già l'obbligo di rendere noti. In sostanza uno strumento funzionale all'emersione di inadempimenti amministrativi rispetto a gli atti e provvedimenti, che ai sensi degli artt. 12 e ss. del d.lgs. n. 33/2013 ciascuna P.A. è tenuta a pubblicare

Diversamente, l'accesso civico generalizzato si avvicina all'idea di accesso agli atti amministrativi in senso tradizionale, dal momento che il privato richiede alla P.A. un documento che la stessa non era obbligata a pubblicare, ma che comunque si ha l'interesse "civico" di conoscere, senza necessità di qualifica o motivazione.

Rapporto tra accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) ed accesso documentale

Il tema del rapporto fra accesso civico e disciplina generale dell'accesso presenta diversi aspetti. Le nuove norme in materia di "Amministrazione Trasparente", dettate con il d.lgs. 33/2013 in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni disciplinano situazioni non ampliative, né sovrapponibili a quelle che consentono l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi degli articoli 22 e seguenti della legge 7.8.1990, n. 241.

Col d.lgs. n. 33/2013 si è inteso infatti procedere al riordino della disciplina volta ad assicurare a tutti i cittadini la più ampia accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, al fine di attuare "il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche", quale integrazione del diritto "ad una buona amministrazione", nonché per la "realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

Entrambe le tipologie di accesso si riferiscono a documenti amministrativi soggetti a trasparenza e non a pubblicità. L'accesso civico generalizzato si distingue da quello disciplinato agli artt. 22 e ss., della L. n. 241/1990 sia sul piano soggettivo che su quello oggettivo. Dal punto di vista soggettivo se ne distingue in quanto il richiedente, a differenza di quanto accade con l'accesso agli atti ai sensi della l. n. 241/1990, non deve dimostrare alcun «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso»

Dal punto di vista oggettivo se ne distingue poiché i limiti applicabili alla nuova forma sono più ampi e dettagliati rispetto a quelli previsti all'art. 24, l. n. 241/1990.

Per applicare il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato senza collidere col diritto di accesso civico occorre individuare innanzitutto gli atti da pubblicare obbligatoriamente sul sito web nella parte «amministrazione trasparente». Successivamente il criterio guida deve essere quello della individuazione della eventuale presenza di interessi sensibili od informazioni riservate contenuti in un certo documento che, qualora assenti, possono determinare l'accoglimento dell'istanza del privato nel senso della ostensibilità del documento tramite accesso civico generalizzato.

Qualora il documento richiesto dal privato contenga interessi sensibili o informazioni riservate, si dovrà quindi procedere al rigetto dell'istanza a meno che l'interessato, avendone i requisiti di legittimazione, ripresenti o integri la domanda ai sensi del diritto di accesso ai documenti ai sensi della l. n. 241/1990.

Rapporto tra accesso alle informazioni ambientali, accesso documentale ed accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)

Il d.lgs. 195/2005 disegna la fattispecie dell'accesso all'informazione ambientale consentendolo a chiunque ne faccia richiesta senza che questi debba dimostrare il proprio interesse, dove invece la disciplina generale sull'accesso documentale ex L. n. 241/1990 prevede ai fini della concessione dell'accesso il possesso in capo al richiedente un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

L'ampliamento della legittimazione soggettiva si fonda sul fatto che la conoscenza di questo tipo di dati non realizza semplicemente un interesse del privato richiedente, ma è condizione per la realizzazione dell'interesse pubblico alla tutela dell'ambiente, connesso anche a quello della salute della collettività.

Oltre al profilo soggettivo l'accesso alle informazioni ambientali differisce dalla disciplina generale sull'accesso anche sotto il versante oggettivo, ovvero per il tipo di informazioni che ne sono oggetto. Mentre infatti la legge generale sul procedimento prevede un accesso riferito al "documento amministrativo" ovvero ad ogni rappresentazione del contenuto di atti, il d.lgs. 195/2005 estende il contenuto delle nozioni accessibili alle "informazioni ambientali" nell'ampia definizione offerta dall'art. 2 dello stesso, contemplando anche un'attività elaborativa della P.A.

La previsione normativa intende garantire dunque la massima trasparenza sulla situazione ambientale e consentire un controllo diffuso sulla qualità ambientale, eliminando di fatto ogni ostacolo, soggettivo ed oggettivo, al completo ed esauriente accesso alle informazioni sullo stato dell'ambiente.

Sono evidenti le similitudini tra la disciplina dell'accesso civico contenuta nel D.lgs. 33/2013 con la disciplina dell'accesso alle informazioni ambientali, sia sotto il versante della legittimazione soggettiva all'accesso, sia sotto il versante delle informazioni accessibili, non limitata a documenti ma genericamente estesa a "informazioni e dati".

Il rapporto fra le norme del d.lgs. 195/2005 e del d.lgs. 33/2013, parrebbe potersi qualificare in termini di identità e di reciproca integrazione, vista anche la coincidenza del concetto di informazione ambientale contenuto nell'articolo 40 e nel d.lgs. 195/2005. Dal che consegue che ogni richiesta d'accesso all'informazione ambientale potrebbe essere qualificata anche come accesso civico, nei termini previsti dagli articoli 5 e seguenti del d.lgs. 33/2013.

Emergono tratti distintivi sia per il profilo dell'ampiezza dell'oggetto della richiesta di accesso, sia per il conseguente impegno che può derivare per la PA di ricerca e di elaborazione dei dati afferenti all'informazione ambientale, non previsto nelle altre tipologie di accesso.

L'articolo 40 del d.lgs. 33/2013 contiene da ultimo una norma di raccordo fra le due discipline, stabilendo che restano ferme le previsioni di maggior tutela recate dalle norme di settore, con chiaro riferimento a tutta la disciplina inerente il riutilizzo dei dati che potrebbe qualificarsi come categoria speciale dell'accesso e che grande importanza riveste in ambito ambientale.

Rapporto tra le molteplici forme di accesso ed il diritto alla protezione dei dati personali

In ultimo si sottolinea l'importanza del rapporto tra il diritto di accesso in tutte le sue forme e la disciplina della protezione dei dati personali, recentemente modificata dal D.lgs 101/2018 che recepisce il Reg. UE n. 2016/679 e modifica gli artt. 59 e 60 del D.lgs n. 196/2003.

Difatti l'evoluzione normativa che si è spinta a introdurre nella sua forma di massima estensione la previsione di cui all'art. 5, co. 2, D.lgs. 33/2013 e smi, che "chiunque ha diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ...", può rappresentare una distonia con la contrapposta l'esigenza di tutelare adeguatamente il diritto alla protezione dei dati personali.

Si è quindi introdotto per ogni forma di accesso regolata nel presente Regolamento, una indicazione di necessario bilanciamento tra il diritto alla protezione dei dati personali e le differenti situazioni giuridiche soggettive riferibili al richiedente: un interesse qualificato nell'accesso ex L. n. 214/1990; un interesse all'integrità ed anticorruzione nell'accesso civico semplice; un diritto alla conoscenza nell'accesso civico generalizzato e nell'accesso alle informazioni ambientali.

Il Regolamento reca, infine, menzione dei diritti di accesso del soggetto a cui i dati personali si riferiscono, relativamente ai tipi di trattamento e di misure di sicurezza adottate, nell'ottica delle prerogative riconosciute dal Reg. 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1- Oggetto del regolamento e principi generali

1. Il presente regolamento nel rispetto delle disposizioni della normativa statale e regionale vigente ed al fine di garantire i principi di trasparenza e partecipazione, disciplina le modalità per l'esercizio, da parte del pubblico, delle seguenti tipologie di accesso:
 - a) accesso ai documenti amministrativi, di cui al Capo V della L. n. 241/90 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
 - b) accesso alle informazioni ambientali, di cui al D.Lgs. n. 195/05 "Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale";
 - c) accesso civico semplice, di cui all'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
 - d) accesso civico generalizzato, di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
2. Il presente regolamento non si applica alle richieste di dati, documenti e informazioni provenienti dagli enti di cui agli articoli 5, 6 e 10 della LR 30/2009 che ARPAT gestisce nell'ambito delle ordinarie relazioni istituzionali. Alle richieste di dati, documenti e informazioni provenienti da altri Enti pubblici, l'Agenzia provvede nel rispetto del principio di leale collaborazione istituzionale. Si applicano in tal caso le disposizioni di cui all'articolo 44.
3. Alle richieste di accesso presentate ad ARPAT da parte di consiglieri regionali o di altri enti territoriali, si applicano le specifiche norme vigenti.¹
4. Il presente regolamento disciplina altresì l'accessibilità e la diffusione al pubblico ed agli enti delle informazioni ambientali raccolte, elaborate ed organizzate o comunque detenute da ARPAT in attuazione di quanto previsto dal D.lgs n. 195/05.
5. Il presente Regolamento recepisce le modifiche introdotte agli artt. 59 e 60 del D.lgs n. 196/2003 ad opera del D.lgs n. 101/2018, contenute norme di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679;
6. Le attività oggetto del Regolamento sono svolte da ARPAT nell'ambito delle funzioni demandate dalla L. n. 132/2016 al "Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente" (SNPA)". A tal fine ARPAT partecipa al Sistema integrato degli URP del SNPA (SI-URP).

Articolo 2 – Responsabilità del procedimento di accesso

1. Il responsabile del procedimento di accesso è individuato nel responsabile del procedimento amministrativo, di supporto tecnico o delle attività di controllo ambientale competente a formare o a detenere i dati, l'informazione o il documento richiesti.
2. Nel caso di istanze di accesso civico semplice, il responsabile del procedimento di accesso è individuato nel Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.
3. Il responsabile del procedimento di accesso:
 - a) accerta la presenza nella richiesta di tutti gli elementi necessari ai sensi del presente Regolamento e richiede la motivazione laddove ne ravvisi la necessità;
 - b) qualora la richiesta di accesso formale sia irregolare o incompleta, entro 10 giorni dal ricevimento né dà comunicazione al richiedente. In tal caso, il termine del procedimento decorre dalla presentazione della richiesta perfezionata;

¹ Il diritto di accesso dei consiglieri regionali è disciplinato dall'art. 183 del Regolamento interno dell'Assemblea legislativa regionale n. 27/2015 in attuazione dell'art. 9 dello Statuto regionale. Il diritto di accesso dei consiglieri comunali e degli enti territoriali è disciplinato dall'art. 43, comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

- c) notifica ai controinteressati eventualmente individuati copia della richiesta di accesso;
 - d) effettua la valutazione ponderata tra l'interesse pubblico all'informazione e gli interessi pubblici o di soggetti privati tutelati dalle cause di esclusione previste dalla normativa vigente e dal presente Regolamento;
 - e) sottoscrive la decisione di accoglimento/differimento/rigetto dell'accesso con adeguata motivazione;
 - f) provvede alle necessarie comunicazioni della decisione in merito all'accesso, indicando altresì le possibilità di ricorso;
 - g) nel caso di istanza inviata ad un'articolazione organizzativa non responsabile del procedimento, trasmette immediatamente la stessa al responsabile all'articolazione organizzativa competente se conosciuta o all'Ufficio per le relazioni con il pubblico;
 - h) nel caso di istanza di competenza di altra amministrazione trasmette immediatamente la stessa a quella competente se conosciuta, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
4. L'Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP) coadiuva il responsabile del procedimento di accesso nella gestione degli adempimenti di cui al comma 3, secondo le indicazioni contenute in apposita istruzione operativa.

Articolo 3- Modalità di redazione e presentazione delle istanze

1. ARPAT mette a disposizione, sul proprio sito istituzionale, specifica modulistica, predisposta dal Sistema integrato degli URP del SNPA (SI-URP), per la presentazione delle istanze differenziate per tipologie di accesso di cui all'art. 1, comma 1 il cui uso è preferibile anche se non obbligatorio. In ogni caso, ARPAT procederà a valutare l'ammissibilità delle istanze di accesso ai sensi delle disposizioni di cui al presente regolamento sulla base delle caratteristiche sostanziali delle stesse e degli interessi riconducibili ai richiedenti, indipendentemente dalla qualificazione ed indicazione della normativa richiamata a fondamento delle domande.
2. Non sono ammesse istanze:
 - a) meramente esplorative, volte unicamente a verificare di quali informazioni l'amministrazione disponga. In tal caso le domande potranno essere respinte;
 - b) generiche che non consentano l'individuazione del documento, del dato o dell'informazione richiesti. In tal caso, le domande dovranno essere precisate o altrimenti respinte;
 - c) riguardanti un numero irragionevole di dati, documenti o informazioni tale da compromettere in modo sostanziale il buon funzionamento degli uffici. In tal caso, sarà ponderato da un lato l'interesse del pubblico all'accesso e dall'altro l'effettivo carico di lavoro che ne deriva, al fine di salvaguardare l'interesse generale al buon andamento dell'attività amministrativa.
3. Le istanze di accesso di cui al comma 1 possono essere presentate per via telematica, tramite il servizio postale, via fax, oppure a mano:
 - a) all'Ufficio per le relazioni con il pubblico;
 - b) all'articolazione organizzativa competente alla formazione ed alla tenuta dei dati, informazioni o documenti richiesti e responsabile del procedimento di accesso;
 - c) nel caso di accesso civico semplice, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
4. Le istanze presentate per via telematica sono valide se:
 - a) sono sottoscritte mediante firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata;

- b) quando l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché attraverso la carta d'identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
 - c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
 - d) sono trasmesse dall'istante o dal dichiarante dalla propria casella PEC-ID.
5. Le istanze possono essere altresì presentate mediante utilizzo di apposita form on-line disponibile al seguente indirizzo <http://www.arp.atoscana.it/urp/informazioni-al-pubblico/ricieste-di-acces-so>
 6. Le istanze presentate a mano devono essere sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.
 7. Le istanze trasmesse via fax oppure tramite il servizio postale devono essere sottoscritte e trasmesse unitamente a copia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.
 8. L'Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP) facilita l'esercizio delle diverse forme di accesso di cui al presente regolamento, fornendo al pubblico l'informazione necessaria per la corretta individuazione della modulistica da utilizzare e dell'articolazione organizzativa responsabile dei procedimenti di accesso.

Articolo 4 – Esame ed estrazione di copia

1. Il diritto di accesso si realizza attraverso l'esame, l'estrazione di copia o la fruizione di altre forme di pubblicità dei documenti, dei dati o delle informazioni quali, in particolare, la pubblicazione sul sito internet istituzionale.
2. La visione e l'esame dei documenti dei dati o delle informazioni anche in forma elettronica, è disposta a titolo gratuito. L'esame può avvenire, entro il periodo di tempo indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, comunque non inferiore a quindici giorni, presso l'ufficio specificato, nelle ore di ufficio ed alla presenza di personale addetto. I documenti sui quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione o alterati in qualsiasi modo.
3. L'interessato può chiedere il rilascio di copie di documenti concessi in accesso mediante riproduzione informatica o cartacea e altresì la fornitura di dati e informazioni su supporto informatico.
4. Il rilascio di copie di documenti e la fornitura di dati e informazioni su supporto informatico sono onerosi nella misura individuata secondo le disposizioni di cui all'allegato 1 al presente Regolamento.
5. Nel caso in cui l'interessato richieda il rilascio di copie autentiche di documenti, questo è subordinato all'osservanza delle disposizioni concernenti l'applicazione dell'imposta di bollo.
6. Il pagamento delle somme dovute ai sensi del comma 4 deve essere effettuato, in via anticipata rispetto alla consegna delle copie, mediante bonifico sul conto corrente bancario intestato ad ARPAT, indicando nella causale "diritti per il rilascio di copie di documenti".
7. L'esame dei documenti o il ritiro delle copie è effettuato, previa verifica dell'identità, dal richiedente o da persona da lui incaricata mediante individuazione effettuata nella richiesta di accesso o tramite apposita delega in carta libera.

Articolo 5 - Registro accessi

1. ARPAT realizza il registro degli accessi² in vista del monitoraggio delle richieste di accesso formale, della trasparenza e della conoscenza degli esiti. A tal fine è prevista la pubblicazione semestrale del registro sul sito istituzionale.
2. Il registro degli accessi è realizzato sulla base dei dati raccolti tramite il sistema di protocollo e gestione documentale dell’Agenzia.

TITOLO II ACCESSO DOCUMENTALE L. 241/1990

Articolo 6- Contenuto del diritto di accesso documentale

1. Per accesso ai documenti amministrativi o accesso documentale si intende l’accesso a ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, digitale o di qualunque altra specie, del contenuto di atti anche interni o non relativi a uno specifico procedimento, detenuti dall’Agenzia e concernenti attività di pubblico interesse, da parte dei soggetti di cui all’art. 7.³
2. L’accesso documentale può essere esercitato dopo la conclusione del procedimento amministrativo o in pendenza dello stesso. La richiesta di accesso può riguardare sia i documenti amministrativi formati dall’Agenzia, sia quelli dalla medesima detenuti stabilmente.
3. La pubblica amministrazione non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le suddette richieste di accesso.
4. Non sono ammissibili istanze di accesso documentale preordinate ad un controllo generalizzato dell’operato della pubblica amministrazione.
5. Il diritto di accesso alla documentazione amministrativa può essere limitato ai sensi del successivo articolo 10.

Articolo 7 – Soggetti legittimati

1. L’accesso ai documenti amministrativi 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 La delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 (c.d. linee guida ANAC) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2 del 30 maggio 2017 (c.d. circolare FOIA, par. 9 e All. 3) raccomandano alle amministrazioni l’istituzione di un registro di tutte le richieste di accesso ricevute con i relativi esiti, nonché la relativa periodica pubblicazione nella sezione del sito “Amministrazione trasparente”. Tale strumento, oltre che finalità di monitoraggio, ha altresì lo scopo di orientare la pratica amministrativa ed agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate.

³ L’accesso documentale è quella forma di accesso preordinato alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Tale diritto consente infatti ai soggetti privati, 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 amministrativo del quale è chiesto l’accesso, di prenderne visione e di estrarne copia. Viene altresì denominato quale accesso “partecipativo” in quanto ai sensi dell’art. 10 della L. 241/90 esso è previsto, per i procedimenti in corso, per coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti, coloro che debbono intervenire per legge o coloro ai quali il provvedimento possa procurare un pregiudizio. Vedi schema allegato 2.

Articolo 8- Modalità di esercizio

1. Qualora in base alla natura del documento richiesto non risulti l'esistenza di soggetti controinteressati ai sensi dell'articolo 9 ed il documento sia di immediata reperibilità e disponibilità, il diritto di accesso può essere esercitato in via informale, mediante richiesta, anche verbale, all'Ufficio per le relazioni con il pubblico.
2. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione. La richiesta è esaminata immediatamente, fatta salva l'eventualità di un breve rinvio per l'esibizione o riproduzione dei documenti, qualora non immediatamente disponibili.
3. Nel caso in cui non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale per complessità nella ricerca del documento, per la presenza di controinteressati o per dubbi sulla accessibilità del documento, il richiedente è invitato a presentare richiesta formale secondo le modalità di redazione e presentazione delle istanze di cui al precedente articolo 3.
4. La richiesta formale deve:
 - a. riportare gli estremi del documento oggetto dell'accesso, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione in modo chiaro;
 - b. esplicitare la motivazione, comprovando l'interesse diretto, concreto ed attuale connesso alla richiesta;
 - c. comprovare gli eventuali poteri di rappresentanza in caso di richieste avanzate per conto di terzi.
5. L'istanza deve inoltre indicare le modalità con cui si intende esercitare il diritto di accesso, specificando se si tratta di visione, estrazione di copia o entrambe, di eventuale estrazione di copia conforme e le eventuali modalità di invio del documento.
6. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento di accesso, entro dieci giorni dal ricevimento, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tal caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.
7. Nel caso in cui il documento richiesto in accesso non sia detenuto da ARPAT e sia nota l'autorità pubblica competente a formarlo o detenerlo stabilmente, il responsabile del procedimento di accesso trasmette rapidamente la richiesta a quest'ultima e ne informa il richiedente.

Articolo 9 - Notifica ai controinteressati

1. Se il responsabile del procedimento di accesso cui è indirizzata la richiesta di accesso individua dei controinteressati, cioè soggetti individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromessi i loro diritti di riservatezza⁴, è tenuto a darne tempestivamente comunicazione agli stessi mediante invio di copia della richiesta con l'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione o altre modalità idonee a comprovarne la ricezione. I soggetti controinteressati sono individuati anche tenendo conto del contenuto degli atti connessi di cui all'articolo 7, comma 2 del D.P.R. 12 aprile 2006, n.184.⁵
2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. L'opposizione proposta tardivamente è irricevibile.

⁴ Si precisa che il concetto di "diritti di riservatezza" cui la normativa fa riferimento, comprende non soltanto la riservatezza dei dati personali, bensì ogni altra forma di riservatezza tutelata per legge e collegata ad interessi privati (v. riservatezza economica, commerciale, della corrispondenza, ecc.).

⁵ Ai sensi dell'art. 7, comma 2, DPR 184/2006, l'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento.

3. Nel decorso del suddetto termine il procedimento è sospeso. Trascorso tale termine, l'Agenzia provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei soggetti controinteressati.⁶

Articolo 10 - Cause di esclusione

1. L'accesso è escluso per motivi di riservatezza, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 13, comma 8, qualora rechi concreto pregiudizio agli interessi tutelati, per le seguenti categorie di documenti:
- a) fascicoli personali dei dipendenti dell'Agenzia per la parte relativa alle situazioni personali e familiari, ai dati anagrafici, alle comunicazioni personali, ad eventuali selezioni psico-attitudinali;
 - b) documentazione attinente a giudizi o valutazioni relativi a procedure non concorsuali concernenti il personale;
 - c) documentazione relativa ad accertamenti medici ed alla salute della persona ovvero concernenti le condizioni psicofisiche;
 - d) documentazione riguardante la concessione di benefici giuridici ed economici per effetto di particolari motivazioni connesse allo stato di necessità e/o di salute, limitatamente ai motivi;
 - e) atti e documenti riguardanti il trattamento stipendiale individuale ed accessorio di dipendenti, laddove connessi o riconducibili a dati riservati;
 - f) i nominativi del personale delegante e le Organizzazioni sindacali destinatarie dei versamenti;
 - g) documentazione attinente alla situazione finanziaria, economica, patrimoniale e fiscale relativa a persone fisiche o giuridiche, salvo che la pubblicazione non costituisca obbligo di legge;
 - h) progetti od atti di qualsiasi tipo contenenti informazioni tecniche dettagliate ovvero strategie di sviluppo aziendale, tutelati dalla specifica normativa in materia di brevetto, segreto industriale, diritto d'autore, tutela della proprietà intellettuale e della concorrenza;
 - i) documentazione attinente a procedimenti disciplinari, di dispensa dal servizio, di destituzione e di decadenza dall'impiego, ai ricorsi giurisdizionali quando concernono personale dell'Agenzia diverso dal richiedente;
 - j) documentazione relativa a procedimenti sanzionatori di cui alla Legge 24 novembre 1981, n.689 di competenza dell'Agenzia, richiesta da persona diversa dal trasgressore;
 - k) carichi penali pendenti, certificazioni antimafia;
 - l) pareri, progetti o elaborati di qualsiasi altra natura commissionati dall'Agenzia a liberi professionisti o Società di consulenza, qualora siano inerenti a procedimenti giurisdizionali in corso o potenziali;
 - m) documentazione relativa a contenzioso civile, amministrativo penale e contabile, nonché ad inchieste ispettive in cui è coinvolta l'Agenzia.
2. L'accesso è escluso per le seguenti categorie di documenti:
- a) documenti riguardanti le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;

⁶ E' stata introdotta una specifica regolamentazione della sospensione del termine finale di conclusione del procedimento di accesso, in parallelo a quanto previsto dalle norme introdotte in materia di accesso civico dal D.Lgs. 33/2013 e smi.

- b) documentazione relativa alla descrizione e posizionamento dei sistemi di allarme e videosorveglianza degli edifici destinati a sede della Direzione e delle altre strutture territoriali dell’Agenzia;
 - c) documenti amministrativi emanati da altre Pubbliche Amministrazioni che le medesime sottraggono all’accesso in base a specifiche disposizioni normative e che l’Agenzia detiene in quanto atti di un procedimento di propria competenza;
 - d) verbali, resoconti e comunicazioni dell’Agenzia nonché di organi istituzionali, di commissioni, di comitati e di altri organismi qualora abbiano ad oggetto atti specificatamente sottratti all’accesso.
3. Nell’ambito dei procedimenti di acquisizione di beni, servizi e lavori i casi di esclusione dell’accesso sono disciplinati dalla normativa di settore vigente.
 4. Qualora gli atti e i documenti di cui alle lettere h) e j) del comma 1 e c) e d) del comma 2, contengano informazioni ambientali si applicano le disposizioni di cui al Titolo III del presente Regolamento.
 5. L’accesso ai dati personali propri del richiedente è sempre consentito ai sensi dell’articolo 15 del Reg. 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE. In particolare, l’interessato ha diritto di ottenere le seguenti informazioni:
 - a) dati, che a lui si riferiscono, in possesso del titolare del trattamento;
 - b) trattamenti e misure di sicurezza adottate;
 - c) destinatari o categorie di destinatari cui i dati personali sono o saranno comunicati;
 - d) periodo di conservazione previsto o criteri utilizzati per determinare tale periodo.⁷

Articolo 11 - Termini di conclusione del procedimento

1. Il responsabile del procedimento di accesso di cui all’art. 2 si pronuncia sulle richieste di accesso entro trenta giorni dalla data di ricevimento dell’istanza nella casella PEC oppure, negli altri casi, dalla data che risulta dalla segnatura di protocollo.
2. In mancanza di pronuncia espressa di accoglimento o di diniego/differimento entro il termine suddetto, l’istanza si intende respinta.
3. Rimane fermo il rispetto di termini diversi 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. Codice dei 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 ARPAT.

Articolo 12 – Accoglimento della richiesta di accesso

1. La richiesta di accesso informale viene esaminata immediatamente e senza formalità e l’accoglimento della stessa si realizza mediante la messa a disposizione dei documenti richiesti.
2. Nel caso di richiesta formale, il responsabile del procedimento di accesso, conclusa l’istruttoria, comunica all’interessato con l’uso di tecnologie dell’informazione e della comunicazione o altre modalità idonee a comprovarne l’invio,⁸ l’accoglimento della richiesta di accesso.

⁷ Si ricorda che il Reg. 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE dedica l’intero Capo III alla garanzia dei diritti del soggetto a cui i dati personali si riferiscono, di cui l’accesso ai dati stessi ed alle relative informazioni sul trattamento è soltanto uno degli aspetti.

⁸ Si ricorda che se la comunicazione viene effettuata per posta elettronica, per avere prova della ricezione è necessario che il documento venga inviato da una casella PEC ad altra casella PEC. L’invio di una comunicazione da una casella PEC ad una casella di posta elettronica semplice può comprovarne solo l’avvenuta spedizione al pari di una raccomandata semplice (senza avviso di ricevimento).

3. Laddove, avuto riguardo alle cause di esclusione di cui all'articolo 10, l'accoglimento della richiesta non possa essere totale, nelle comunicazioni di cui al comma 2 il responsabile del procedimento deve dare altresì indicazione delle parti sottratte all'accesso, specificandone la motivazione.
4. L'accoglimento della richiesta di accesso ad un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento.
5. Nella comunicazione di accoglimento di cui al comma 2, il responsabile del procedimento indica le modalità per l'accesso, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 3. Nel caso in cui la domanda di accesso riguardi documenti informatici soggetti a pubblicazione, il responsabile del procedimento può rinviare alla consultazione dell'Albo on line o del relativo archivio.
6. L'accoglimento della richiesta di accesso, nonostante l'opposizione espressa degli eventuali controinteressati, deve essere immediatamente comunicato agli stessi indicandone le motivazioni, con qualsiasi mezzo idoneo ad accertarne la ricezione⁹.

Articolo 13 – Rigetto della richiesta di accesso (differimento ed esclusione)

1. Il rigetto della richiesta di accesso ai documenti amministrativi può avere luogo nella forma del differimento o dell'esclusione dell'accesso.
2. Il differimento è disposto in luogo dell'esclusione ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela degli interessi di cui all'articolo 24, comma 6, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. o per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.
3. L'accesso alle categorie di atti e documenti di seguito esemplificate viene differito fino al momento espressamente specificato per ciascuna di esse:
 - a) documentazione attinente alle procedure concorsuali sino all'esaurimento dei relativi procedimenti. Nei concorsi per titoli ed esami i candidati possono accedere, successivamente alla notizia del risultato della valutazione dei titoli, ai verbali contenenti i criteri di valutazione dei titoli, alle schede di valutazione dei titoli e alle eventuali prove scritte, se già svolte.
 - b) atti preparatori di provvedimenti di amministrazione generale, di pianificazione o di programmazione, fino alla loro formale adozione da parte degli organi competenti;
 - c) atti istruttori e provvedimenti riguardanti contributi, indennizzi, finanziamenti di ogni genere, fino alla conclusione del procedimento.
4. Nell'ambito dei procedimenti di acquisizione di beni, servizi e lavori i casi di differimento dell'accesso sono disciplinati dalla vigente normativa di settore relativa ai contratti pubblici ed in particolare dall'articolo 53, comma 2, D.lgs. n. 50/2016 .
5. Il differimento viene disposto con provvedimento motivato del responsabile del procedimento di accesso che ne indica altresì la durata, coincidente con il tempo strettamente necessario ad evitare possibili turbative all'efficacia dell'azione amministrativa.
6. L'accesso documentale è escluso nei casi in cui ricorrano esigenze di tutela degli interessi di cui al precedente articolo 10. L'esclusione totale dell'accesso non può essere disposta ove sia sufficiente il ricorso all'accesso parziale.
7. Le esclusioni del diritto di accesso sono disposte, con atto motivato del responsabile del procedimento di accesso, per i soli documenti suscettibili di produrre un pregiudizio concreto e

⁹Si introduce la comunicazione al controinteressato non prevista dalla L. 241/90, che invece richiede dal d.lgs. 33/13. Il D.lgs. 33/2013 introduce anche la regola di attendere 15 gg prima di mettere a disposizione i documenti richiesti, che in questo caso non si è ritenuto opportuno recepire.

attuale agli interessi di cui all'articolo 10. La motivazione deve recare esplicita indicazione delle circostanze di fatto e delle ragioni di diritto che hanno indotto a non accogliere la richiesta.

8. In presenza degli interessi di cui all'articolo 10, comma 1, deve comunque essere garantito l'accesso ai soggetti richiedenti documenti amministrativi la cui conoscenza è necessaria ai fini della cura o della difesa dei propri interessi giuridici.¹⁰ Nel caso di documenti che contengano dati sensibili o giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile. Nel caso di dati idonei a rivelare dati genetici, lo stato di salute, la vita sessuale e gli orientamenti sessuali, l'accesso è consentito secondo quanto previsto dall'articolo 60 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.¹¹
9. Il responsabile del procedimento di accesso comunica la decisione di rigetto dell'accesso di cui al comma 7 all'interessato, con l'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione o altre modalità idonee a comprovarne la ricezione. Della decisione di rigetto informa altresì gli eventuali controinteressati intervenuti nel procedimento.
10. Nell'ambito della comunicazione di cui al comma precedente, rivolta all'interessato, devono essere indicate le autorità a cui ricorrere in sede giurisdizionale ovvero presentare riesame delle determinazioni di limitazione dell'accesso, in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 25, comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

Articolo 14 – Tutela

1. Avverso le decisioni di esclusione dell'accesso, espresse o tacite, o di differimento il richiedente può presentare, entro trenta giorni dal ricevimento della decisione o dalla formazione del silenzio-rifiuto, ricorso al Tribunale amministrativo regionale, ovvero richiedere entro lo stesso termine al Difensore Civico Regionale che sia riesaminata la suddetta decisione.
2. Il Difensore Civico Regionale si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Decorso infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto.
3. Se il Difensore Civico Regionale ritiene illegittima la decisione di esclusione o differimento dell'accesso, ne informa il richiedente e lo comunica ad ARPAT. In tal caso, se l'Agenzia non emana un provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, l'accesso è consentito.
4. Resta salva per il richiedente la possibilità di ricorrere al Tribunale amministrativo regionale secondo quanto previsto dall'articolo 25 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

¹⁰ La richiesta di accesso dovrà contenere la motivazione circa l'esistenza di un interesse diretto, concreto ed attuale per curare e difendere la propria sfera giuridica.

¹¹Il D.lgs n. 101/2018 contenente norme di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Reg. UE n. 2016/679, introduce alcune modifiche agli artt. 59 e 60 del D.lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali). L'art. 59 rimanda alla L. n. 241/1990 per l'esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi contenenti dati personali e la relativa tutela giurisdizionale. Ai sensi dell'art. 24, comma 7 della L. 241/1990, nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari l'accesso è consentito nei limiti previsti dall'art. 60 del D.lgs n. 196/2003: *"Quando il trattamento concerne dati genetici, relativi alla salute, alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, 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"*

Il Garante per la protezione dei dati personali con parere n. 4948558 del 7/4/2016 ha ribadito che anche nel caso di dati sensibili o ultrasensibili, debba essere consentito l'accesso quando i documenti, pur rientranti nella protezione di cui all'art. 60 del D.lgs 196/2003, siano indispensabili per la tutela dei propri interessi giuridici, se tali interessi attengono ad una situazione giuridicamente rilevante di rango almeno pari al diritto alla tutela della riservatezza del contro interessato all'accesso od in un altro diritto di libertà fondamentale e inviolabile.

TITOLO III

DIFFUSIONE E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI D.LGS 195/2005

Articolo 15 - Finalità

1. Al fine di favorire la più ampia trasparenza e conoscibilità delle informazioni ambientali, di promuovere la sensibilizzazione del pubblico nei confronti delle problematiche ambientali e altresì la partecipazione del pubblico ai processi decisionali che hanno effetti sull'ambiente, il presente Titolo definisce modalità, termini e strumenti per la garanzia:
 - a) della massima diffusione dell'informazione ambientale raccolta e organizzata da ARPAT in attuazione dei propri compiti istituzionali;
 - b) del pieno esercizio del diritto di accesso, da parte del pubblico, alle informazioni ambientali detenute da ARPAT.
2. Per le finalità di cui al comma 1, ARPAT garantisce che l'informazione sia sistematicamente e progressivamente raccolta, organizzata, mantenuta in forme o formati facilmente riproducibili e resa accessibile mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione ed in particolare tramite il sito web istituzionale ed il portale del Sistema informativo regionale ambientale (SIRA).
3. Al fine di fornire al pubblico tutte le notizie utili al reperimento dell'informazione ambientale, ARPAT istituisce e aggiorna apposito Catalogo dell'informazione ambientale contenente l'elenco delle tipologie dell'informazione ambientale detenuta e pubblicata.

Articolo 16 - Definizioni e fattispecie

1. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni del presente Capo, si intende per:
 - a) "informazione ambientale" qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica o in qualsiasi altra forma materiale concernente:
 - i. 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;
 - ii. i fattori di pressione 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;
 - iii. 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 punti i e ii, e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;
 - iv. le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;
 - v. le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al punto iii;
 - vi. 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 alla lettera a) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2 e 3;

- b) “informazione ambientale detenuta da ARPAT”: l'informazione ambientale in possesso di ARPAT in quanto dalla stessa prodotta, raccolta o ricevuta o materialmente detenuta da persona fisica o giuridica per suo conto;¹²
- c) “informazioni relative al procedimento di misurazione”: le informazioni relative ai metodi d'analisi e di misura, di prelievo di campioni e di preparazione degli stessi, ovvero la metodologia normalizzata utilizzata per raccogliere l'informazione ambientale concernente i fattori di cui al comma 1, lettera a), punto ii, ovvero lo stato degli elementi dell'ambiente di cui al comma 1, lettera a), punto i;
- d) “informazioni su emissioni nell'ambiente”: le informazioni relative all'insieme dei valori, parametri o misure concernenti i rilasci nell'ambiente di inquinanti di natura chimica, fisica o biologica, derivanti da una determinata attività antropica, privata o pubblica;¹³
- e) “informazione ambientale completa”: l'informazione ambientale formata a seguito della conclusione di attività ovvero di procedimenti svolti nell'esercizio di compiti istituzionali di ARPAT.

Articolo 17 - Diffusione delle informazioni ambientali

1. Le informazioni ambientali detenute da ARPAT sono contenute:
 - a) nel sito Internet e negli altri strumenti messi a punto dall'Agenzia per lo svolgimento delle attività di comunicazione e di relazione con il pubblico, nonché per le relazioni con i mezzi di comunicazione di massa;
 - b) negli atti amministrativi di ARPAT, ivi inclusi gli atti di natura tecnica, formati da ARPAT nell'esercizio dei relativi compiti istituzionali, anche a supporto di altre pubbliche amministrazioni o istituzioni pubbliche tra cui pareri e valutazioni tecniche, relazioni tecnico-conoscitive, segnalazioni o proposte, nonché verbali di organismi collegiali o di conferenze di servizi cui ARPAT partecipa;
 - c) nei risultati di analisi, misure e accertamenti tecnici compiuti da ARPAT nell'ambito di attività di monitoraggio sullo stato degli elementi dell'ambiente e sull'incidenza su di esso dei fattori di pressione;
 - d) nei verbali, relazioni e altri documenti, ivi inclusi i risultati di analisi e misure inerenti atti di accertamento tecnico compiuti da ARPAT nell'ambito di attività di controllo sulle attività antropiche, private o pubbliche, da cui possono derivare forme di inquinamento;
 - e) in ogni altro documento formato o detenuto da ARPAT, conclusivo di procedimenti amministrativi o di altre attività svolte nell'esercizio di compiti istituzionali;
 - f) in domande, esposti, istanze e loro allegati formati da privati, o da altre pubbliche amministrazioni, qualora gli atti finali di competenza di ARPAT abbiano ricevuto impulso da tali atti e siano specificamente richiamati nella motivazione del provvedimento amministrativo conclusivo del procedimento o negli atti finali di competenza di ARPAT, anche di natura tecnica;
 - g) in ricerche, progetti o elaborati di qualsiasi natura svolti da altri Enti, qualora questi documenti costituiscano presupposto logico-giuridico di atti di competenza di ARPAT.

¹² In caso di richiesta di accesso ad un parere reso da ARPAT nell'ambito di un procedimento amministrativo di cui è titolare un altro Ente, la richiesta di accesso può essere rivolta sia all'Ente titolare del procedimento, in quanto detentore del parere, sia ad ARPAT, che ha formato il documento.

¹³ La definizione di cui alla lettera e) è particolarmente ampia al fine di ricomprendere non solo le emissioni in atmosfera, bensì ogni forma di “rilascio nell'ambiente”. In questo modo per molte tipologie di informazioni (v. scarichi, rifiuti, rumore, elettrosmog, ecc.) si attiverà la clausola di salvaguardia dell'accesso prevista dall'articolo 5, co. 4 del D.Lgs. 19 agosto 2005, n.195.

2. ARPAT diffonde l'informazione ambientale detenuta, rilevante ai fini delle proprie attività istituzionali, tramite:
- h) il portale del Sistema informativo regionale ambientale (SIRA) <http://sira.arpad.toscana.it> e altre tecnologie dell'informazione e della comunicazione adottate dalla stessa;
 - i) il sito web istituzionale dell'Agenzia (www.arpad.toscana.it);
 - j) le pubblicazioni periodiche, la newsletter e gli altri strumenti di comunicazione definiti annualmente mediante apposito Piano di Comunicazione.
3. In particolare, ARPAT garantisce la progressiva messa a disposizione tramite il sito web istituzionale ed il portale del Sistema informativo regionale ambientale (SIRA) delle informazioni derivanti dalle attività di monitoraggio sulla qualità dell'ambiente e sui fattori di pressione che incidono su di esso;
4. Ai fini dei precedenti commi e di garantire la trasparente pubblicazione dei dati, ARPAT adotta un apposito "Piano per la diffusione dell'informazione ambientale".
5. Nel "Piano per la diffusione dell'informazione ambientale" sono altresì contenute le informazioni relative alla tipologia ed alle modalità di formazione dei patrimoni informativi raccolti, organizzati e pubblicati tramite il portale del Sistema regionale informativo ambientale (SIRA);
6. La diffusione delle informazioni avviene nel rispetto delle cause di esclusione di cui al successivo articolo 22.

Articolo 18 - Diffusione delle informazioni ambientali in caso di minaccia per la salute e per l'ambiente

1. Qualora ARPAT, nell'esercizio delle proprie attività istituzionali, ravvisi situazioni di danno o di probabile rischio di danno per l'ambiente, segnala tempestivamente la situazione rilevata alla Regione, ai Comuni, alle Prefetture, alle Aziende sanitarie locali o agli altri enti interessati, ai fini dell'adozione degli atti di relativa competenza.
2. Nei casi di minaccia imminente per la salute umana e per l'ambiente, ARPAT garantisce la propria collaborazione con gli enti di cui al comma 1, nell'ambito delle attività di protezione civile, di sanità pubblica o comunicazione del rischio in settori specifici di intervento, al fine di diffondere al pubblico le informazioni necessarie ad adottare comportamenti e misure atte a prevenire o alleviare i danni.

Articolo 19 - Contenuto del diritto di accesso alle informazioni ambientali

1. Per accesso alle informazioni ambientali si intende l'accesso a ogni rappresentazione scritta, visiva, sonora, elettronica o in qualsiasi altra forma materiale delle informazioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. a) detenute dall'Agenzia, da parte di chiunque ne faccia richiesta.¹⁴
2. L'accesso alle informazioni ambientali può essere esercitato sia dopo la conclusione dei procedimenti amministrativi cui si riferiscono, che in pendenza degli stessi. La richiesta di

¹⁴L'accesso alle informazioni ambientali è quella forma di accesso preordinata a garantire la massima trasparenza ed un controllo diffuso sulla qualità dell'ambiente e sulle cause che possono incidere sulla stessa, eliminando ogni ostacolo soggettivo che possa precluderne la conoscenza. Non è infatti richiesto il collegamento ad un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata all'informazione della quale è chiesto l'accesso, come nell'accesso documentale. Tale forma di accesso è finalizzata sensibilizzare maggiormente il pubblico alle questioni ambientali, e ad una più efficace partecipazione del pubblico ai processi decisionali in materia (v. art. 14). Vedi schema allegato 3.

accesso può inoltre riguardare sia le informazioni ambientali formate dall’Agenzia, sia quelle dalla medesima detenute.¹⁵

3. ARPAT è tenuta ad elaborare i dati in suo possesso laddove necessario per soddisfare la richiesta di accesso alle informazioni ambientali.
4. Il diritto di accesso alle informazioni ambientali può essere limitato ai sensi del successivo articolo 22¹⁶.

Articolo 20 - Soggetti legittimati

1. Il diritto di accesso alle informazioni ambientali può essere esercitato da chiunque ne faccia richiesta, senza necessità di dichiarare il proprio interesse¹⁷.

Articolo 21 - Modalità di esercizio

1. L’URP facilita l’esercizio del diritto di accesso, garantendo al pubblico piena informazione circa la disciplina di cui al presente Titolo e fornendo tutte le notizie utili al reperimento dell’informazione ambientale, anche avvalendosi del sito Internet dell’Agenzia, del catalogo dell’informazione ambientale e di ogni altro strumento di comunicazione e diffusione dell’informazione definito da ARPAT ai sensi del precedente articolo 17.
2. Qualora non sia possibile l’accoglimento della richiesta in via informale utilizzando gli strumenti di diffusione, o sorgano dubbi sull’accessibilità dell’informazione, presenza di controinteressati ai sensi del precedente articolo 9, comma 1,¹⁸ ovvero sia necessaria un’attività di ricerca ed elaborazione per rendere disponibili le informazioni, il richiedente è invitato a presentare istanza formale secondo le modalità di redazione e presentazione delle istanze di cui al precedente articolo 3.
3. La richiesta deve indicare i documenti o le informazioni cui si riferisce ovvero gli elementi che ne consentano l’individuazione in modo chiaro, anche con riferimento al contesto e all’ambito temporale di riferimento.
4. Fermo restando quanto previsto all’articolo 20 ed esclusivamente ai fini di una migliore comparazione degli interessi nell’ambito della valutazione dell’istanza, il richiedente può specificare la motivazione della richiesta di accesso in rapporto agli elementi che qualificano il proprio interesse.
5. L’istanza deve inoltre indicare le modalità con cui si intende esercitare il diritto di accesso, specificando se si tratta di visione, estrazione di copia o entrambe, di eventuale estrazione di copia conforme e le eventuali modalità di invio del documento.

¹⁵ Per es. in caso di richiesta di accesso ad un parere reso da ARPAT nell’ambito di un procedimento amministrativo di cui è titolare un altro Ente, la richiesta di accesso può essere rivolta sia all’Ente titolare del procedimento, in quanto detiene il parere, sia ad ARPAT, che ha formato il documento.

¹⁶ L’articolo 40 del D.lgs n. 33/2013 contiene una norma di raccordo con la disciplina di cui al D.lgs n. 195/2005, stabilendo che restano ferme le previsioni di maggior tutela recate dalle norme di settore.

E’ di particolare rilievo la disciplina del riutilizzo dei dati (vedi successivo art. 44 del presente Regolamento) riguardo agli ambiti afferenti ad attività delle imprese ed ai dati di interesse per queste ultime.

¹⁷ Il diritto di accesso in materia ambientale non contempla l’obbligo per il richiedente di esplicitare una motivazione, è tuttavia necessario che la richiesta di accesso sia sorretta da una ragione ambientale, non potendosi ammettere finalità del tutto diverse (ad es. economico – patrimoniali).

¹⁸ La figura dei controinteressati non è contemplata nell’ambito del D.Lgs. 195/2005, tuttavia, tra le cause di limitazione del diritto di accesso è compresa anche la tutela degli eventuali diritti di riservatezza vantati da terzi (v. riservatezza dei dati personali, riservatezza economica e commerciale) seppur con specifici limiti e condizioni. Pertanto, ai fini di una migliore ponderazione tra gli interessi in gioco nella valutazione delle istanze d’accesso, laddove si intravedano possibili controinteressati si ritiene opportuno estendere anche alle procedure in oggetto il loro coinvolgimento, al pari di quanto previsto nell’accesso documentale ed altresì nell’accesso civico generalizzato.

6. Nel caso in cui la domanda d'accesso sia formulata in maniera eccessivamente generica, fermo restando la possibilità di respingerla ai sensi del successivo articolo 22, comma 1, lettera d), il responsabile del procedimento di accesso può chiedere al richiedente, al più presto e comunque entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta stessa, di specificare i dati da mettere a disposizione prestandogli, a tale scopo, la propria collaborazione. In tal caso, il termine del procedimento è sospeso e ricomincia a decorrere dalla presentazione delle integrazioni richieste.
7. Nel caso in cui il documento richiesto in accesso non sia detenuto da ARPAT e sia nota l'autorità pubblica competente a formarlo o detenerlo stabilmente, il responsabile del procedimento di accesso trasmette rapidamente la richiesta a quest'ultima e ne informa il richiedente.

Articolo 22 - Cause di esclusione

1. L'accesso alle informazioni ambientali è escluso, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, D.Lgs. 19 agosto 2005, n.195, quando:
 - a) il suo accoglimento comporti la trasmissione di informazioni incomplete o in corso di completamento. In tali casi, il richiedente deve essere informato circa la data approssimativa entro la quale le informazioni saranno completate;
 - b) l'informazione richiesta non è detenuta da ARPAT;
 - c) la richiesta è manifestamente irragionevole avuto riguardo alle finalità di cui all'articolo 14;
 - d) la richiesta è espressa in termini eccessivamente generici. In tal caso si applica quanto previsto dal comma 5 dell'articolo 20;
 - e) la richiesta riguarda comunicazioni interne, tenuto in ogni caso conto dell'interesse pubblico tutelato dal diritto di accesso.
2. L'accesso alle informazioni ambientali è altresì escluso, ai sensi dell'articolo 5, comma 2 del D.Lgs. 19 agosto 2005, n.195, quando la divulgazione reca pregiudizio ai seguenti interessi:
 - a) alla riservatezza delle deliberazioni interne delle Autorità pubbliche, secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti in materia. In particolare, sono sottratti all'accesso:
 - i. i documenti amministrativi emanati da altre pubbliche amministrazioni che le medesime sottraggono all'accesso in base a specifiche disposizioni normative e che l'Agenzia detiene in quanto atti di un procedimento di propria competenza;
 - ii. verbali, resoconti e comunicazioni dell'Agenzia, nonché di organi istituzionali, di commissioni, di comitati e di altri organismi, qualora abbiano ad oggetto atti specificatamente sottratti all'accesso in base a specifiche disposizioni normative;
 - b) alle relazioni internazionali, all'ordine e sicurezza pubblica o alla difesa nazionale. In particolare, sono sottratti all'accesso:
 - i. atti e documenti soggetti al segreto di stato di cui all'articolo 39 della Legge 3 agosto 2007, n.124;
 - ii. atti e documenti relativi a strategie, strutture, mezzi ed azioni strumentali alla tutela dell'ordine pubblico e sicurezza pubblica od alla difesa nazionale;
 - c) allo svolgimento di procedimenti giudiziari o alla possibilità per l'autorità pubblica di svolgere indagini per l'accertamento di illeciti. In particolare, sono sottratti all'accesso:
 - i. verbali, relazioni e altri documenti, ivi inclusi i risultati di analisi e misure inerenti atti di accertamento tecnico compiuti da ARPAT laddove l'attività di controllo sulle attività antropiche, private o pubbliche, non sia conclusa e la relativa diffusione possa pregiudicare gli esiti della medesima attività;
 - ii. notizie di reato e atti trasmessi all'Autorità giudiziaria fino al perdurare del segreto di cui agli artt. 114 e 329 c.p.p.;

- d) alla riservatezza delle informazioni commerciali o industriali, secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti in materia per la tutela di un legittimo interesse economico e pubblico, nonché ai diritti di proprietà industriale, di cui al decreto legislativo 10 febbraio 2005, n. 30 e s.m.i. In particolare, sono sottratti all'accesso:
 - i. documentazione attinente alla situazione finanziaria, economica, patrimoniale e fiscale relativa a persone fisiche o giuridiche, salvo che la pubblicazione non costituisca obbligo di legge;
 - ii. progetti od atti di qualsiasi tipo contenenti informazioni tecniche dettagliate ovvero strategie di sviluppo aziendale, tutelati dalla specifica normativa in materia di brevetto, segreto industriale e della concorrenza;¹⁹
 - e) ai diritti di proprietà intellettuale tutelati dalla specifica normativa in materia. In particolare sono sottratti all'accesso:
 - i. le opere dell'ingegno di carattere creativo e le banche di dati soggette alla specifica tutela del diritto d'autore di cui alla Legge 22 aprile 1941, n.633 e s.m.i.
 - f) alla riservatezza dei dati personali o riguardanti una persona fisica, nel caso in cui essa non abbia acconsentito alla divulgazione²⁰ dell'informazione al pubblico, tenuto conto di quanto stabilito dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. In particolare sono sottratti all'accesso:
 - i. verbali di accertamento e contestazione di illeciti amministrativi trasmessi alle Amministrazioni competenti all'irrogazione di sanzioni amministrative, ferma restando l'accessibilità delle informazioni ambientali contenute nei verbali di accertamento;²¹
 - g) agli interessi o alla protezione di chiunque abbia fornito di sua volontà le informazioni richieste, in assenza di un obbligo di legge, a meno che questi abbia acconsentito alla divulgazione delle informazioni in questione.²² In particolare, sono sottratti all'accesso:
 - i. documentazione fornita da terzi nella richiesta di pareri preventivi o preliminari di natura facoltativa, relativi a progetti preliminari, prima della presentazione di domande di autorizzazione;
 - h) alla tutela dell'ambiente e del paesaggio cui si riferisce l'informazione, come nel caso dell'ubicazione di specie rare.
3. Ai fini della migliore valutazione circa l'applicabilità delle cause di esclusione di cui al comma 2, lettera d) ed e) il responsabile del procedimento può richiedere al soggetto che dall'accesso

¹⁹ In particolare sono sottratti all'accesso i documenti relativi a:

- a) progetti od altri documenti di qualsiasi tipo contenenti informazioni tutelate dalle specifiche disposizioni in materia di diritti di proprietà industriale previste dal D.Lgs. 10 febbraio 2005, n.30 e s.m.i. e in particolare le invenzioni, i modelli di utilità e le nuove varietà vegetali oggetto di brevetto, nonché i marchi, i disegni, i modelli, le topografie dei prodotti a semiconduttori, oggetto di registrazione;
- b) informazioni relative all'organizzazione aziendale, alle strategie di sviluppo aziendale, al processo produttivo ovvero ad esperienze tecnico-industriali (c.d. know how), nei casi in cui ricorrano le condizioni per la tutela delle informazioni segrete di cui all'articolo 98 del D.Lgs. 10 febbraio 2005, n.30;

²⁰ Si tratta del consenso espresso in via preventiva e generalizzata nei confronti del pubblico nei casi e nelle forme previsti dalla normativa vigente.

²¹ Questa disposizione è finalizzata a escludere dall'accesso la contestazione della sanzione (nei suoi elementi della qualificazione dell'illecito e della relativa quantificazione della sanzione) che di per sé non rientrano nella definizione di informazione ambientale e la cui diffusione inoltre può recare pregiudizio alla riservatezza di terzi soprattutto in una fase iniziale del procedimento di sanzionamento, come è quella della contestazione. Resta ferma invece la garanzia dell'accessibilità alle informazioni ambientali contenute nel verbale di accertamento collegato alla contestazione (sia che il documento sia redatto in forma distinta e autonoma, sia che venga inserito nello stesso verbale di contestazione. In tal caso sarà disposto un accesso parziale).

²² Si tratta del consenso espresso in via preventiva e generalizzata nei confronti del pubblico nei casi e nelle forme previsti dalla normativa vigente. Nel caso in cui non sia stato espresso il consenso in via preventiva può essere richiesto al titolare dei dati l'assenso per l'accoglimento della richiesta di accesso.

potrebbe vedersi compromettere i diritti di riservatezza ivi previsti, di sottoscrivere apposita dichiarazione, utilizzando il modulo ... allegato al presente regolamento, comprovante il possesso dei requisiti o delle condizioni previste dalla normativa vigente per la tutela giuridica di tali posizioni.²³

Articolo 23 - Termini di conclusione del procedimento

1. La decisione relativa alla richiesta di accesso deve essere adottata prima possibile e comunque entro 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza nella casella PEC oppure, negli altri casi, nella data che risulta dalla segnatura di protocollo, ovvero entro 60 giorni dalla stessa data, nel caso in cui l'entità e la complessità della richiesta siano tali da non consentire di soddisfarla entro il predetto termine di 30 giorni. In tale ultimo caso, il responsabile del procedimento informa il richiedente tempestivamente e comunque entro il predetto termine di 30 giorni, della proroga e dei motivi che la giustificano.

Articolo 24 - Accoglimento della richiesta di accesso

1. La richiesta di accesso informale viene esaminata immediatamente e senza formalità ed è accolta mediante la messa a disposizione delle informazioni richieste.
2. Nel caso di richiesta formale, il responsabile del procedimento di accesso, conclusa l'istruttoria, comunica all'interessato l'accoglimento della richiesta di accesso.
3. Laddove, avuto riguardo alle cause di esclusione di cui all'articolo 22, l'accoglimento della richiesta non possa essere totale, nelle comunicazioni di cui al comma 2 il responsabile del procedimento deve dare altresì indicazione delle parti sottratte all'accesso, specificandone la motivazione.
4. Nella comunicazione di accoglimento cui al comma 2, il responsabile del procedimento indica le modalità per l'accesso, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 3.
5. Nel caso in cui la domanda di accesso riguardi dati o documenti informatici già disponibili su Internet, il responsabile del procedimento può rinviare alla consultazione del relativo archivio on line, se facilmente accessibile per il richiedente.
6. Il rilascio di copie cartacee o su supporto informatico dei documenti o dei dati richiesti è soggetto al rimborso dei costi effettivamente sostenuti secondo quanto previsto dall'articolo 4 del presente regolamento.
7. Laddove per la messa a disposizione dell'informazione ambientale richiesta siano necessarie ricerche ed elaborazioni da parte di ARPAT, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 25.
8. L'accoglimento della richiesta di accesso, nonostante l'opposizione espressa dei controinteressati, deve essere immediatamente comunicato agli stessi indicandone le motivazioni, con qualsiasi mezzo idoneo ad accertarne la ricezione.

Articolo 25 - Diritti di ricerca e di elaborazione

1. L'accesso alle informazioni ambientali è gratuito, fermo restando quanto previsto dall'art. 4 in caso di richiesta di rilascio di copie.
2. Qualora l'informazione ambientale richiesta sia soggetta agli obblighi di diffusione di cui all'art. 17, ma non risulti reperibile con le modalità di cui ai commi 2 e 3 del medesimo articolo, l'accesso è gratuito anche laddove richieda una attività di ricerca.

²³ Sempre ai fini della valutazione degli interessi in gioco, devono essere considerate le dichiarazioni, rese in base alla normativa vigente, nelle quali è attestata la sussistenza di particolari esigenze di riservatezza che ostano alla diffusione delle informazioni. Vedi il caso di cui all'articolo 29 ter comma 2 del D.Lgs 152/2006, in materia di autorizzazione integrata ambientale.

3. Laddove l'informazione ambientale richiesta non sia soggetta agli obblighi di diffusione richiamati nel precedente comma e sia necessaria una attività di ricerca, l'accesso è subordinato al pagamento di Euro 25,00 per ogni ora o frazione. Nessun onere è dovuto per la prima ora.
4. In ogni caso, se è richiesta una attività di elaborazione delle informazioni ambientali di cui ai commi 2 e 3, si applica la tariffa di euro 25 per ogni ora o frazione di ora.
5. Nel caso in cui per le attività di ricerca o di elaborazione sia previsto il pagamento delle tariffe, il responsabile del procedimento ne informa il richiedente, quantificando l'ammontare in via preventiva e contestuale rispetto alla comunicazione dell'accoglimento della richiesta di accesso.
6. L'esecuzione dell'attività di ricerca ed elaborazione di cui ai commi 3 e 4, è subordinata all'accettazione da parte del richiedente del preventivo di spesa di cui al comma precedente.²⁴
7. Il pagamento delle somme dovute ai sensi del presente articolo deve essere effettuato, in via anticipata rispetto alla messa a disposizione delle informazioni ambientali, mediante bonifico bancario sul conto corrente intestato ad ARPAT, indicando nella causale "diritti di ricerca ed elaborazione".
8. All'adeguamento dei predetti importi provvede il Direttore amministrativo, con propri atti, sulla base di verifiche periodiche di congruità.

Articolo 26 – Rigetto della richiesta di accesso

1. L'accesso alle informazioni ambientali può essere escluso nei casi in cui ricorrano esigenze di tutela degli interessi di cui al precedente articolo 22.²⁵
2. L'esclusione totale dell'accesso alle informazioni ambientali non può essere disposta ove sia sufficiente il ricorso all'accesso parziale.
3. Le esclusioni del diritto di accesso sono disposte, con atto motivato del responsabile del procedimento di accesso, per le sole informazioni suscettibili di produrre un pregiudizio concreto e attuale agli interessi di cui all'articolo 22. La motivazione deve recare esplicita indicazione delle circostanze di fatto e delle ragioni di diritto che hanno indotto a non accogliere la richiesta.
4. In presenza degli interessi di cui alle lettere d) ed f) del comma 2, dell'articolo 22, deve comunque essere garantito l'accesso ai soggetti richiedenti informazioni ambientali la cui conoscenza sia necessaria ai fini della cura o della difesa dei propri interessi giuridici. Nel caso di dati o documenti che contengano dati sensibili o giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile. Nel caso di dati idonei a rivelare dati genetici, lo stato di salute, la vita sessuale e gli orientamenti sessuali, l'accesso è consentito secondo quanto previsto dall'articolo 60 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.²⁶
5. Qualora la richiesta di accesso riguardi le informazioni su emissioni nell'ambiente di cui al comma 1, lettera e) dell'articolo 16 del presente Regolamento, la stessa non può mai essere respinta per la tutela degli interessi di cui al comma 2, lettere a), d), f), g) e h) dell'articolo 22.²⁷
6. Il responsabile del procedimento di accesso comunica la decisione di rigetto dell'accesso di cui al comma 3 all'interessato, con l'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione o altre modalità idonee a comprovarne la ricezione. Della decisione di rigetto informa altresì gli eventuali controinteressati intervenuti nel procedimento.

²⁴ Tale procedura è necessaria ai fini di un rapporto corretto e trasparente con l'utenza considerando che l'attività di ricerca ed elaborazione può necessitare di diverse ore di lavoro e comportare quindi l'applicazione di consistenti oneri. L'approvazione da parte del richiedente può avvenire mediante firma per accettazione della stessa comunicazione inviata dal responsabile del procedimento che, in questo caso, contiene, necessariamente, un preventivo di spesa.

²⁵ Si precisa che nel caso delle procedure di accesso alle informazioni ambientali la possibilità di differire l'accesso non è prevista dal D.Lgs. 19 agosto 2005, n.195.

²⁶ Si veda quanto riportato nelle precedenti note n. 10 e 11.

²⁷ Ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.Lgs. 195/2005, le richieste di accesso aventi per oggetto le emissioni nell'ambiente non possono essere respinte per tutelare gli interessi connessi alla riservatezza dei dati personali, né delle informazioni commerciali o industriali. In questi casi pertanto è lo stesso legislatore a valutare prevalente l'interesse alla conoscibilità delle informazioni ambientali.

7. Nell'ambito della comunicazione di cui al comma precedente, rivolta all'interessato, devono essere indicate le autorità a cui ricorrere in sede giurisdizionale ovvero presentare riesame delle determinazioni di limitazione dell'accesso, in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 25, comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i.

Articolo 27 - Tutela

1. Avverso le decisioni di esclusione dell'accesso, espresse o tacite, il richiedente può presentare, entro trenta giorni dal ricevimento della decisione o dalla formazione del silenzio-rifiuto, ricorso al Tribunale amministrativo regionale, ovvero richiedere entro lo stesso termine al Difensore Civico Regionale che sia riesaminata la suddetta decisione.
2. Il Difensore Civico Regionale si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Decorso infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto.
3. Se il Difensore Civico Regionale ritiene illegittima la decisione di esclusione o differimento dell'accesso, ne informa il richiedente e lo comunica ad ARPAT. In tal caso, se l'Agenzia non emana un provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, l'accesso è consentito.
4. Resta salva per il richiedente la possibilità di ricorrere al Tribunale amministrativo regionale secondo quanto previsto dall'articolo 25 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

Articolo 28 - Esposti ambientali

1. Le informazioni ambientali contenute negli esposti o nelle segnalazioni effettuate da parte del pubblico risultano suscettibili di accesso nei termini del presente titolo.
2. I dati personali contenuti negli esposti potranno essere comunicati ai soggetti cui è riconosciuto il diritto di accesso per motivi di cura e difesa dei propri interessi giuridici nel rispetto dei presupposti, modalità e limiti per l'esercizio del diritto di accesso documentale contenuti nel titolo II del presente regolamento.

TITOLO IV

DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE ART. 5, comma. 1 - D.LGS. 33/2013

Articolo 29 – Contenuto del diritto di accesso civico

1. Per accesso civico si intende l'accesso ai documenti, alle informazioni o ai dati detenuti da ARPAT oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013.²⁸

²⁸L'accesso civico semplice è quella forma di accesso preordinata a garantire la disponibilità di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale degli enti secondo quanto specificatamente previsto nei rispettivi Piani per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, tale tipologia di accesso costituisce un rimedio all'eventuale mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione e mira a garantire la disponibilità a chiunque, indipendentemente da una situazione giuridica soggettiva connessa, dei medesimi dati e documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Vedi schema allegato 4.

Articolo 30 - Soggetti legittimati

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

Articolo 31 - Modalità di esercizio

1. L'istanza di accesso deve identificare i documenti, le informazioni o i dati richiesti, oggetto di mancata pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale e deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
2. La presentazione dell'istanza può avvenire secondo le modalità di cui al precedente articolo 3.

Articolo 32 - Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza nella casella PEC oppure, negli altri casi, nella data che risulta dalla segnatura di protocollo²⁹.

Articolo 33 - Accoglimento della richiesta di accesso

1. Nel caso di accoglimento della richiesta, l'Agenzia provvede a pubblicare sul sito i documenti, le informazioni o i dati richiesti ed a comunicare contestualmente al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicando il relativo collegamento ipertestuale.³⁰
2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in relazione alla gravità, segnala i casi di omessa pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati richiesti in accesso ai vertici dell'amministrazione, all'OIV ed all'ufficio disciplinare ai fini dell'attivazione delle forme di responsabilità dei dirigenti preposti alle strutture tenute a garantire il regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Articolo 34 – Rigetto della richiesta di accesso

1. Nel caso di rigetto della richiesta, l'Agenzia provvede a darne comunicazione al richiedente fornendo adeguata motivazione.
2. Se quanto richiesto in accesso non è soggetto a obbligo di pubblicazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dà comunicazione all'interessato che la richiesta, ricorrendone i presupposti, sarà trattata ai sensi della norme sull'accesso civico generalizzato di cui al successivo Titolo V. In tal caso, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza inoltra l'istanza al Responsabile del procedimento di accesso individuato secondo quanto previsto dall'articolo 2. In tal caso i termini di conclusione del procedimento decorrono dalla data di inoltro.

²⁹ La comunicazione ai soggetti contro interessati non è prevista nel caso di accesso civico semplice.

³⁰ La richiesta di accesso civico, in quanto limitata alle categorie di dati per le quali sono previsti obblighi di pubblicazione può riguardare atti contenenti dati personali e va accolta automaticamente nel caso in cui l'atto o dato non si trovi sul sito istituzionale.

Articolo 35 - Tutela

1. In caso di mancata risposta entro il termine di trenta giorni dalla richiesta, il richiedente può presentare richiesta di intervento sostitutivo al Direttore amministrativo, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di quindici 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, secondo quanto previsto dal precedente articolo 14.

TITOLO V

DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO ART. 5, comma. 2 - D.LGS. 33/2013

Articolo 36- Contenuto del diritto di accesso generalizzato

1. Per accesso civico generalizzato si intende l'accesso ai documenti, alle informazioni o ai dati detenuti da ARPAT, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 finalizzato a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.³¹

Articolo 37 - Soggetti legittimati

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

Articolo 38 - Modalità di esercizio

1. L'istanza di accesso deve identificare i documenti, le informazioni o i dati richiesti nonché le modalità con cui si intende esercitare il diritto di accesso, specificando se si tratta di visione, estrazione di copia o entrambe, di eventuale estrazione di copia conforme e le eventuali modalità di invio del documento.
2. La presentazione dell'istanza può avvenire secondo le modalità di cui al precedente articolo 3.

Articolo 39 - Comunicazione ai controinteressati

1. Qualora l'Agenzia individui soggetti controinteressati ai sensi del precedente articolo 9, dell'avvenuta presentazione dell'istanza di accesso deve dare tempestivamente comunicazione agli stessi mediante l'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione o altre modalità idonee a comprovarne la ricezione.
2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. L'opposizione proposta tardivamente è irricevibile.

³¹ L'accesso civico generalizzato ha le medesime finalità dell'accesso civico semplice, dal quale si distingue per il fatto che si riferisce a documenti, informazioni e dati non soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013. Come l'accesso civico semplice, anche il generalizzato è attivabile da chiunque, indipendentemente da una situazione giuridica soggettiva connessa. Vedi schema allegato 5.

3. Nel decorso del suddetto termine il procedimento è sospeso. Trascorso tale termine, l’Agenzia provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei soggetti controinteressati.
4. 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.

*Articolo 40 - Cause di esclusione*³²

1. L’accesso civico generalizzato è rifiutato qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:
 - a) la sicurezza pubblica e l’ordine pubblico
 - b) la sicurezza nazionale;
 - c) la difesa e le questioni militari;
 - d) le relazioni internazionali;
 - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
 - g) il regolare svolgimento di attività ispettive.
2. L’accesso è altresì rifiutato qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
 - a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
 - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
 - c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d’autore e i segreti commerciali.
3. L’accesso è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l’accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all’articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.³³

³² Il limite introdotto dall’art. 5 bis del D.lgs n. 33/2013 fa riferimento alla tutela dei dati personali nel loro complesso, senza distinzione tra sotto categorie, così determinando una restrizione significativa dell’operatività dell’accesso. Tuttavia la previsione del “pregiudizio concreto” alla protezione dei dati suddetti comporta l’obbligo per l’amministrazione di valutare, sulla base di un bilanciamento, la sussistenza del pregiudizio concreto. Le Linee Guida approvate con Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, al par. 8 riportano “con riferimento alle istanze di accesso generalizzato aventi ad oggetto dati e documenti relativi a dati personali, l’ente deve valutare se la conoscenza da parte di chiunque del dato personale arreca un pregiudizio concreto alla protezione dei dati personali [...]. La ritenuta sussistenza di tale pregiudizio comporta il rigetto dell’istanza, a meno di non poterla accogliere oscurando i dati eventualmente presenti che possono consentire l’identificazione anche indiretta dell’interessato”. E inoltre “Il richiamo espresso alla disciplina legislativa sulla protezione dei dati personali.. comporta quindi che nella valutazione del pregiudizio concreto si faccia altresì riferimento ai principi.. di necessità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza, in conformità alla giurisprudenza della Corte di Giustizia e del Consiglio di Stato, nonché al nuovo quadro normativo introdotto dal Regolamento UE n. 679/2016”.

³³ L’articolo 24, comma 1, L. 241/1990 recita:

“1. Il diritto di accesso è escluso:

- a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;
- b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell’attività della pubblica amministrazione diretta all’emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

Articolo 41 - Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato del responsabile del procedimento di accesso di cui all'articolo 2 nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento dell'istanza nella casella PEC oppure, negli altri casi, nella data che risulta dalla segnatura di protocollo.

Articolo 42 - Accoglimento della richiesta di accesso

1. In caso di accoglimento, l'Agenzia provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i documenti, le informazioni o i dati richiesti.
2. 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.
3. Il rilascio di copie cartacee o su supporto informatico dei documenti, delle informazioni o i dei dati richiesti è soggetto al rimborso dei costi effettivamente sostenuti secondo quanto previsto dall'articolo 4 del presente regolamento.

Articolo 43 – Rigetto della richiesta di accesso

1. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento alle esigenze di tutela degli interessi di cui al precedente articolo 40.
2. Se le esigenze di tutela riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.
3. Le cause di esclusione di cui all'articolo 40 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Articolo 44 - 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. Nel caso in cui l'accesso sia stato negato o differito a tutela degli interessi privati di cui all'articolo 40, comma 2, lettera a), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali che si pronuncia entro 10 giorni. A decorrere dalla comunicazione al Garante, i termini per l'adozione del provvedimento di riesame del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono sospesi sino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai suddetti dieci giorni.
3. Avverso alla decisione dell'amministrazione o a quella di riesame del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il richiedente può presentare ricorso al Tribunale amministrativo regionale. Il richiedente può altresì presentare richiesta di riesame al Difensore Civico Regionale secondo quanto previsto dal precedente articolo 14.

d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi.

TITOLO VI

RIUTILIZZO E SCAMBIO DI DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI

Articolo 45 - Riutilizzo e scambio di documenti, dati e informazioni

1. Fermo restando le disposizioni sull'accesso dei precedenti Titoli, il riutilizzo da parte di persone fisiche o giuridiche:
 - a. dei documenti, dati e informazioni oggetto di accesso civico semplice o pubblicati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013,
 - b. delle informazioni ambientali oggetto di accesso o diffuse ai sensi della L. 132/2016, avviene sulla base di licenze d'uso pubblicate sul sito web istituzionale secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 24 gennaio 2006, n. 36, "Attuazione della Direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico".
2. Per riutilizzo si intende l'uso del dato di cui è titolare ARPAT da parte di persone fisiche o giuridiche, a fini commerciali o non commerciali, diversi dallo scopo iniziale per il quale il dato è stato prodotto o è detenuto nell'ambito dei fini istituzionali.
3. Il riutilizzo dei documenti, dei dati e delle informazioni di cui al comma 1 è concesso da ARPAT a titolo gratuito, con l'obbligo di citare la fonte, rispettarne l'integrità e non modificare il significato delle informazioni.³⁴
4. Il riutilizzo dei documenti, dati e delle informazioni di cui al comma 1 riguarda documenti che non contengono dati personali. Nell'eventualità che le informazioni contenenti dati personali siano rese pubbliche per ragioni di trasparenza, gli stessi dovranno essere resi anonimi.³⁵
5. Nel caso sia necessaria un'attività di ricerca ed elaborazione per rendere disponibili le informazioni ambientali di cui al comma 1, lett. b) si applicano le disposizioni di cui all'articolo 25 del presente Regolamento.
6. Lo scambio di documenti, dati o informazioni inteso quale cessione di dati o documenti da parte di ARPAT ad altre pubbliche amministrazioni o organismi di diritto pubblico, finalizzata esclusivamente allo svolgimento di compiti istituzionali, si informa al principio di leale collaborazione istituzionale e non costituisce riutilizzo.

TITOLO VII

MODULISTICA

Articolo 46 - Disposizioni sulla modulistica

1. I moduli ad uso dei richiedenti sono pubblicati sul sito web istituzionale di ARPAT, mentre i moduli ad uso degli operatori sono pubblicati sulla intranet dell'Agenzia.
2. Tutti i moduli vengono aggiornati tramite disposizioni del Responsabile del Settore Affari generali.

³⁴ Il significato di un'informazione va riferito strettamente al contesto di riferimento nel quale l'informazione si è formata, è stata raccolta e organizzata. Pertanto, per non cambiare il significato dell'informazione, la stessa non deve essere estrapolata dal relativo contesto.

³⁵ "È illecito riutilizzare a fini di marketing o di propaganda elettorale i recapiti e gli indirizzi di posta elettronica del personale della Pubblica amministrazione oggetto di pubblicazione obbligatoria" (Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati del Garante della Privacy pubblicate in G.U. n. 134 del 12/6/2014).

ALLEGATO 1 - Costi per la riproduzione di documenti

a) Rilascio di copie di documenti amministrativi mediante stampa o fotocopiatura in bianco/nero	Euro 0,30 ogni due facciate del documento riprodotto. Nessun onere è dovuto se il numero di facciate è inferiore a 10.
b) Rilascio di copie di documenti amministrativi in formato elettronico ³⁶ su supporto informatico	Euro 1 per CD e Euro 2 per DVD. Nessun onere è dovuto se il supporto informatico è fornito dal richiedente ovvero se le copie vengono trasmesse per via informatica.
c) Rilascio di copie di documenti e/o elaborati tecnici relativi a strumenti di pianificazione del territorio e a progetti di opere	<ul style="list-style-type: none">• il rilascio di copie dei documenti grafici e non grafici mediante stampa o fotocopiatura in bianco/nero, in formati A4 e A3, è effettuato con le modalità indicate per la precedente lettera a);• il rilascio di copie di altri elaborati grafici mediante stampa o fotocopiatura in formati diversi da quelli di cui alla lettera precedente è eseguito previo rimborso delle effettive spese di riproduzione sostenute dall'Agenzia;• il rilascio in formato elettronico è effettuato con le modalità indicate nella precedente lettera b).

³⁶ Il responsabile del procedimento provvede di norma ad inviare copia di documenti amministrativi in formato elettronico alla casella di posta elettronica dichiarata dal privato senza oneri o, su sua richiesta, a salvarne copia su supporto informatico.

ALLEGATO 2 - Accesso documentale

Accesso documentale	Procedura		Esito				Termine conclusione del procedimento
Presentazione istanza motivata di accesso a documenti amministrativi da parte di soggetti privati, 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 al quale è chiesto l'accesso	Se non ci sono controinteressati		Amministrazione consente l'accesso		Trasmette al richiedente i dati o i documenti richiesti		30 giorni
			Amministrazione differisce l'accesso		Emette un provvedimento motivato		
			Amministrazione nega l'accesso		Emette un provvedimento motivato		
Presentazione istanza motivata di accesso a documenti amministrativi da parte di soggetti privati, 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 al quale è chiesto l'accesso	Se ci sono controinteressati	Deve essere tempestivamente inviata ai controinteressati comunicazione della richiesta di accesso	Sospensione del decorso del termine di conclusione del procedimento di accesso	Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione i controinteressati non fanno opposizione	Amministrazione consente l'accesso	Trasmette al richiedente i dati o i documenti richiesti	30 + 10 giorni
					Amministrazione nega o differisce l'accesso	Emette un provvedimento motivato	
Presentazione istanza motivata di accesso a documenti amministrativi da parte di soggetti privati, 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 al quale è chiesto l'accesso			Sospensione del decorso del termine di conclusione del procedimento di accesso	Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione i controinteressati fanno opposizione	Amministrazione consente l'accesso e ne dà comunicazione al controinteressato	Trasmette al richiedente i dati o i documenti richiesti	30 + 10 giorni
					Amministrazione nega o differisce l'accesso	Emette un provvedimento motivato	

ALLEGATO 3 - Accesso informazioni ambientali

Accesso informazioni ambientali	Procedura		Esito					Termine conclusione del procedimento		
Presentazione istanza accesso informazioni ambientali indipendente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti	Se non ci sono controinteressati		Amministrazione consente l'accesso		Verifica del costo relativo alla ricerca ed elaborazione dei dati	Trasmette al richiedente i dati o i documenti richiesti, previo pagamento se richiesto		30 gg	60 giorni se le informazioni richiedono una ricerca ed elaborazione complesse	
			Amministrazione nega l'accesso		Emette un provvedimento motivato					
	Se ci sono controinteressati (l'identificazione di controinteressati non è prevista dalla legge, tuttavia può essere utile ed opportuno identificarli al fine di una migliore comparazione degli interessi)	Deve essere tempestivamente inviata ai controinteressati comunicazione della richiesta di accesso	Sospensione del decorso del termine di conclusione del procedimento di accesso	Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione i controinteressati non fanno opposizione	Amm. consente l'accesso	Verifica del costo relativo alla ricerca ed elaborazione dei dati	Trasmette al richiedente i dati o i documenti richiesti, previo pagamento se richiesto		30 gg +	60 giorni se le informazioni richiedono una ricerca ed elaborazione complesse
					Amm. nega l'accesso	Emette un provvedimento motivato				
			Sospensione del decorso del termine di conclusione del procedimento di accesso	Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione i controinteressati fanno opposizione	Amm. consente l'accesso e ne dà comunicazione al controinteressato	Verifica del costo relativo alla ricerca ed elaborazione dei dati	Trasmette al richiedente i dati o i documenti richiesti, previo pagamento se richiesto		30 gg +	60 giorni se le informazioni richiedono una ricerca ed elaborazione complesse
					Amm. nega l'accesso	Emette un provvedimento motivato				

ALLEGATO 4 - Accesso civico semplice

Accesso civico semplice	Procedura	Esito	Termine di conclusione del procedimento
Presentazione istanza accesso civico semplice	Il Responsabile della trasparenza verifica la presenza sul sito della amministrazione della documentazione richiesta	Il Responsabile della trasparenza indica il collegamento ipertestuale alla l'informazione o al dato richiesto pubblicati	30 giorni
	Il Responsabile della trasparenza verifica la mancata presenza sul sito della amministrazione della documentazione richiesta e la cui pubblicazione era obbligatoria	Il Responsabile della trasparenza fa pubblicare l'informazione od il dato richiesto sul sito entro 30 giorni e lo trasmette al richiedente o indica il collegamento ipertestuale	

ALLEGATO 5 - Accesso civico generalizzato

Accesso generalizzato	Procedura		Esito				Termine di conclusione del procedimento
Presentazione istanza accesso civico generalizzato indipendente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti al fine di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali la legge preveda un obbligo di pubblicazione	Se non ci sono controinteressati		Amministrazione consente l'accesso		Trasmette al richiedente i dati o i documenti richiesti		30 giorni
			Amministrazione nega o differisce l'accesso		Emette un provvedimento motivato		
	Se ci sono controinteressati	Deve essere tempestivamente inviata ai controinteressati comunicazione della richiesta di accesso	Sospensione del decorso del termine di conclusione del procedimento di accesso	Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione i controinteressati non fanno opposizione	Amministrazione consente l'accesso	Trasmette al richiedente i dati o i documenti richiesti	30 giorni
					Amministrazione nega o differisce l'accesso	Emette un provvedimento motivato	+ (10 giorni)
			Sospensione del decorso del termine di conclusione del procedimento di accesso	Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione i controinteressati fanno opposizione	Amministrazione consente l'accesso e ne dà comunicazione al controinteressato	Trasmette al richiedente i dati o i documenti richiesti dopo 15 giorni dalla comunicazione al controinteressato	30 giorni + (10 + 15 giorni)
			Amministrazione nega o differisce l'accesso		Emette un provvedimento motivato	30 giorni + (10 giorni)	