

**REGOLAMENTO
IN MATERIA
DI ACCESSO CIVICO
E
ACCESSO
GENERALIZZATO**

Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) “Decreto trasparenza” il D.Lgs. n. 33/2012 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- b) “Accesso documentale” l’accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- c) “Accesso civico” (o accesso civico “semplice”) l’accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
- d) “Accesso generalizzato” l’accesso ai dati e ai documenti in possesso dell’Amministrazione, previsto dall’art. 5, c. 2, del decreto trasparenza;
- e) “responsabile” il responsabile del procedimento individuato dall’Agenzia, coincidente in genere con il responsabile del servizio/ufficio che detiene i dati e i documenti oggetto dell’accesso;
- f) “RPCT” il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Art. 2 Oggetto

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- l’accesso civico, che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l’Agenzia abbia omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- l’accesso generalizzato, che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall’Agenzia, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

Art. 3 Accesso generalizzato e accesso documentale

L’accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme; ARPA Sicilia ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari appositamente adottate con D.D.G. n. 392 del 2004.

La finalità dell’accesso documentale ex legge n. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. L’accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l’accesso civico (generalizzato e non).

Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello civico, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; la legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l’Amministrazione ad un controllo generalizzato.

Art. 4 Legittimazione soggettiva

L’esercizio dell’accesso civico e dell’accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto.

L’istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. A tal fine:

- l’identificazione del richiedente non è necessaria ai fini dell’esercizio del diritto, ma indispensabile ai fini di una corretta gestione della domanda; valgono a tale proposito le

indicazioni fornite al § 3.3. della circolare n. 2/2017 adottata dal Ministro per la semplificazione e per la Pubblica Amministrazione;

- le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso; nel casi dubbi o in presenza di domande formulate in termini vaghi o eccessivamente generici, sarà compito del responsabile del procedimento assistere il richiedente al fine di giungere ad una adeguata definizione dell'oggetto domanda.

Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

Art. 5 Istanza di accesso civico e generalizzato

L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:

- sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
- l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 (CAD), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (art. 38, commi 1 e 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Agenzia. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio dell'Agenzia, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel più breve tempo possibile. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.

Art. 6 Responsabili del procedimento

I Dirigenti Responsabili delle Strutture dell'Agenzia garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Responsabile dei procedimenti di accesso di cui al precedente art. 2 è il Dirigente Responsabile dell'ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

I Dirigenti/Responsabili dell’Agenzia ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell’accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.

Nel caso di istanze per l’accesso civico, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l’obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all’ufficio di disciplina dell’Agenzia ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice dell’Agenzia e all’OIV ai fini dell’attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità. Se il documento, l’informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell’ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l’avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 7 Soggetti Controinteressati

L’ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all’art. 5 bis, c. 2 del decreto trasparenza, per le quali, cioè, l’accoglimento dell’istanza di accesso recherebbe un pregiudizio concreto alla tutela:

- a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d’autore e i segreti commerciali.

Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all’Agenzia, quali i componenti degli organi di indirizzo, i dirigenti, le P.O., i dipendenti, i componenti di altri organismi interni.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l’Amministrazione provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l’istanza riguardi l’accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatori.

Art. 8 Termini del procedimento

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell’istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell’istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, l’ufficio competente di cui all’art. 5 del presente Regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l’istanza riguardi l’accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l’avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Qualora vi sia stato l’accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l’opposizione del controinteressato, l’Agenzia è tenuta a darne comunicazione a quest’ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della

stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, l'Agenzia deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

- 1) nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma 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;
 - b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
 - c) nei confronti dell'attività dell'Ente 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
 - d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.
- 2) nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:
 - il segreto militare (R.D. n.161/1941);
 - il segreto statistico (D.Lgs 322/1989);
 - il segreto bancario (D.Lgs. 385/1993);
 - il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
 - il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);
 - il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);
 - i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957)
 - i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);
 - i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);
 - i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico
 - sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D.Lgs. n.33/2013).

Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni l'Agenzia è tenuta a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

Nella valutazione dell'istanza di accesso, l'Agenzia deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.

Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, e dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione (Circolare n. 2/2017), che si intendono qui integralmente richiamate.

Art. 10 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che l'Agenzia deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;
- 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. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
 - gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti;
 - i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
 - gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;
 - le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;
 - verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;
 - verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti
 - su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;
 - pareri legali redatti dagli uffici, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

L'accesso generalizzato è altresì rifiutato, nelle materie rientranti tra le attività istituzionali dell'Agenzia, se il diniego è 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, fatto salvo quanto previsto dal precedente art.9. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
 - documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
 - relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;
 - la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex D.Lgs. n. 193/2003;
 - notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
 - gli atti presentati da un privato, a richiesta dell'Agenzia, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;
 - gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;
- 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

L'Agenzia è tenuta a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art. 11 Richiesta di riesame

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 8, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Art. 12 Motivazione del diniego all'accesso

Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.

Art. 13 Impugnazioni

Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso

In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.

Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.

Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del decreto trasparenza.

Art. 14 Informazioni al pubblico e misure organizzative interne

Al fine di garantire la più ampia accessibilità all'esercizio del diritto di accesso civico, sia esso di tipo "semplice" o "generalizzato", l'Agenzia dispone la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", delle informazioni sulle modalità di presentazione delle istanze e della relativa modulistica. In Allegato al presente Regolamento sono pertanto forniti: i fac-simile dei moduli utilizzabili per l'esercizio del diritto e la gestione delle diverse fasi del procedimento.

Art. 15 Entrata in vigore e pubblicità

Il presente Regolamento entra in vigore a conclusione della procedura di approvazione di cui all'art.3, comma 9 del proprio Regolamento di organizzazione.

L'Agenzia provvede a dare pubblicità al presente regolamento tramite pubblicazione permanente sul proprio sito internet istituzionale.

Art. 16 Abrogazioni e rinvio dinamico

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono e si intendono abrogate tutte le norme regolamentari e le disposizioni con esso contrastanti.

Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme statali e regionali; nelle more del procedimento per la formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata di carattere statale o regionale.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Francesco Vazzana)

**FAC-SIMILE MODULO DI RICHIESTA
ACCESSO CIVICO**

Aldell'ARPA Sicilia

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
(art. 5, c. 1, d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

La/il sottoscritta/o *COGNOME _____ * NOME _____

* NATA/O a _____ *il _____

* RESIDENTE IN _____ * PROV (____)

*VIA _____ n. * _____

* e-mail _____ * tel. _____

CONSIDERATA

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato, che non risulta pubblicato sul sito www.arpa.sicilia.it –
sezione Amministrazione Trasparente, in base alla normativa vigente [1]

.....
.....

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto
richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il
collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Tale comunicazione dovrà essere inviata al seguente indirizzo:

_____ [2]

Dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la
presente richiesta.

Luogo e data _____

Firma _____

Si allega copia del documento di identità [3].

* i dati contrassegnati da asterisco sono *obbligatorie*

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a
conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo postale o la casella di posta elettronica ove si chiede venga inviato il riscontro alla presente
istanza.

[3] L'invio della copia del documento non è necessario in caso di richiesta firmata digitalmente.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati da ARPA Sicilia per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima.

6. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Direttore Generale di ARPA Sicilia.

FAC-SIMILE MODULO DI RICORSO AL
POTERE SOSTITUTIVO PER ACCESSO
CIVICO

Aldell'ARPA Sicilia

RICORSO AL POTERE SOSTITUTIVO PER RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5, c. 1, d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

La/il sottoscritta/o

*COGNOME _____ * NOME _____

* NATA/O a _____ *il _____

* RESIDENTE IN _____ * PROV (____)

*VIA _____ n. * _____

* e-mail _____ * tel. _____

CONSIDERATA

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato, che non risulta pubblicato sul sito www.arpa.sicilia.it – sezione Amministrazione Trasparente, in base alla normativa vigente (1)

.....
e che in data ha presentato richiesta di accesso civico prot. n.
..... relativa al medesimo documento /informazione/dato in relazione alla quale non risulta ad oggi pervenuta risposta dell'istanza

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Tale comunicazione dovrà essere inviata al seguente indirizzo: _____ [2]

Dichiara di aver preso visione dell'allegata informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta.

Luogo e data _____

Firma _____

Si allega copia del documento di identità [3].

* i dati contrassegnati da asterisco sono *obbligatori*

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo postale o la casella di posta elettronica ove si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

[3] L'invio della copia del documento non è necessario in caso di richiesta firmata digitalmente.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati da ARPA Sicilia per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima.

6. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Direttore Generale di ARPA Sicilia.

**FAC-SIMILE MODULO DI RICHIESTA
ACCESSO GENERALIZZATO**

Aldell'ARPA Sicilia

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)

(art. 5, comma 2 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

La/il sottoscritta/o *COGNOME _____ * NOME _____

* NATA/O a _____ *il _____

* RESIDENTE IN _____ PROV (____)

*VIA _____ n. * _____

* e-mail _____ * tel. _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013,

CHIEDE

il seguente documento

.....

le seguenti informazioni

.....

il seguente dato

.....

DICHIARA

di voler ritirare quanto richiesto personalmente presso gli uffici di ARPA Sicilia,

oppure al proprio indirizzo di posta elettronica _____,

oppure al seguente n. di fax _____,

oppure che gli atti siano inviati all'indirizzo della propria residenza mediante raccomandata con avviso di ricevimento, impegnandosi sin d'ora a sostenere le relative spese a proprio carico [1].

Dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta.

Luogo e data _____

Firma _____

Si allega copia del documento di identità [2]

* i dati contrassegnati da asterisco sono *obbligatori*

[1] Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali e per l'invio degli stessi.

[2] L'invio della copia del documento non è necessario in caso di richiesta firmata digitalmente.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati da ARPA Sicilia per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima.

6. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Direttore Generale di ARPA Sicilia.

**FAC-SIMILE MODULO DI COMUNICAZIONE
AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI**

Al Sig. / Alla Ditta

(da trasmettere con Raccomandata A.R o per via telematica per coloro che abbiano consentito)

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sull'accesso civico ad atti e documenti (art. 5, c. 5, D.Lgs. n.33/2013)

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato inoltrata dal Sig. _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, per la quale Lei/la spett. Società da Lei rappresentata è stata individuata quale soggetto controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni (1).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, le SS.LL., quali soggetti controinteressati, possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, l'Agenzia provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

Allegato: Richiesta prot. _____

[1] I soggetti controinteressati, sono *esclusivamente* le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, e precisamente

- a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Al Sig.

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato. Provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso.

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso generalizzato del _____,
pervenuta a questa Agenzia in data _____, prot. _____,

SI COMUNICA

che la stessa **non può essere accolta, in tutto o in parte,**
oppure

che l'esercizio del diritto di accesso deve essere differito per giorni _____[1]

per i seguenti motivi:

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R. ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

Il termine di cui all'art. 116, c.1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico stesso.

In alternativa il richiedente ed il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'amministrazione interessata.

Luogo e data, _____

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

[1] Cancellare l'ipotesi che non interessa

FAC-SIMILE RICHIESTA DI RIESAME PER
DINIEGO ACCESSO GENERALIZZATO

Al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
(RPCT) dell'ARPA Sicilia

**RICHIESTA DI RIESAME PER DINIEGO DELL'ACCESSO GENERALIZZATO O
MANCATA RISPOSTA**

(art. 5, c. 7, d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

La/il sottoscritta/o *COGNOME _____ * NOME _____

* NATA/O a _____ *il _____

* RESIDENTE IN _____ * PROV (____)

*VIA _____ n. * _____

* e-mail _____ * tel. _____

COMUNICA

di aver presentato richiesta di accesso civico in data _____ acquisita al protocollo _____
con il numero _____ e

di non aver ricevuto ad oggi risposta

di aver ricevuto un diniego con nota prot. _____, in relazione al quale
eccepisce quanto segue:

Per quanto esposto

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 7 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 che venga
riesaminata la decisione assunta da Codesta Agenzia, accogliendo la sopra citata istanza.

Dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la
presente richiesta.

Luogo e data _____

Firma

Si allega copia del documento di identità [1].

* i dati contrassegnati da asterisco sono *obbligatori*

[1] L'invio della copia del documento non è necessario in caso di richiesta firmata digitalmente.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati da ARPA Sicilia per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima.

6. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Direttore Generale di ARPA Sicilia.

**FAC-SIMILE RICHIESTA DI RIESAME PER
ACCESSO GENERALIZZATO DA PARTE DEL
CONTROINTERESSATO**

**Al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
(RPCT) dell'ARPA Sicilia**

***RICHIESTA DI RIESAME PER ACCESSO GENERALIZZATO DA PARTE DEL
CONTROINTERESSATO***

(art. 5, c. 9, d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

La/il sottoscritta/o *COGNOME _____ * NOME _____

* NATA/O a _____ *il _____

* RESIDENTE IN _____ * PROV (____)

*VIA _____ n. * _____

* e-mail _____ * tel. _____

COMUNICA,

in relazione all'accesso civico disposto con nota prot. _____ (in mancanza degli estremi indicare gli elementi per l'individuazione dello stesso),

di non aver ricevuto la comunicazione di cui all'art. 5, comma 5 e di dichiarare di essere controinteressato/a al suddetto accesso civico per le seguenti motivazioni:

oppure

di ribadire le considerazioni esposte nell'opposizione di cui alla nota prot. _____

e pertanto

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 9 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 che venga riesaminata la decisione assunta da codesta amministrazione, negando l'accesso civico a seguenti atti e documenti:

Dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta.

Luogo e data _____

Firma _____

Si allega copia del documento di identità [1].

* i dati contrassegnati da asterisco sono *obbligatori*

[1] L'invio della copia del documento non è necessario in caso di richiesta firmata digitalmente.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati da ARPA Sicilia per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erranei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima.

6. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Direttore Generale di ARPA Sicilia.