

# CONSORZIO 2 ALTO VALDARNO

Sede legale: Via E. Rossi 2/L Arezzo  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02177170517 tel 0575/19002 fax 0575/1900299

## REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO ED ACCESSO GENERALIZZATO

### CAPO I PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1

##### Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio dei seguenti tipi di accesso:

- Accesso ai documenti amministrativi formati e detenuti dal Consorzio o accesso documentale, in conformità alle disposizioni contenute negli articoli 22 e seguenti della L. 07/08/1990, n. 241 e s.m.i. “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- Accesso civico (o accesso civico “semplice”), relativamente agli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, previsto dall’art. 5, c. 1, del D. Lgs. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ossia il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che il Consorzio abbia omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo;
- Accesso civico generalizzato, relativamente ai dati semplicemente detenuti dal Consorzio, previsto dall’art. 5, c. 2 del D. Lgs. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ossia il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni in possesso del Consorzio ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, con i limiti imposti dalle vigenti normative (in particolare quelli dell’art. 5 bis del D. Lgs. 33/2013).

#### Art. 2

##### Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) “accesso documentale” l’accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- b) “accesso civico” (o accesso civico “semplice”) l’accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
- c) “accesso generalizzato” l’accesso previsto dall’art. 5, c. 2, del decreto trasparenza;
- d) “documento amministrativo” ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, del Consorzio o comunque utilizzati ai fini dell’attività amministrativa siano essi di natura pubblicistica o privatistica;
- e) “interessati all’accesso ai documenti” tutti i 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 ai documenti;
- f) “controinteressati all’accesso ai documenti” tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall’esercizio dell’accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
- g) “decreto trasparenza” il D. Lgs. 33/2012 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;
- h) “interessati all’accesso civico” chiunque abbia interesse ad accedere ai dati ed ai documenti detenuti dal Consorzio senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva;
- i) “controinteressati all’accesso civico” tutti i soggetti che subirebbero un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d’autore e i segreti commerciali.

# CONSORZIO 2 ALTO VALDARNO

Sede legale: Via E. Rossi 2/L Arezzo  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02177170517 tel 0575/19002 fax 0575/1900299

## CAPO II ACCESSO DOCUMENTALE

### Art. 3

#### Ambito di applicazione

Le disposizioni di cui al presente capo si applicano a tutte le articolazioni organizzative del Consorzio. L'attuazione del diritto di accesso è demandata al Direttore Generale. A tal fine esso dovrà adottare le necessarie misure operative e funzionali occorrenti per consentire l'esercizio del diritto di accesso.

La richiesta di accesso deve riguardare documenti amministrativi materialmente esistenti e detenuti alla stessa data dal Consorzio e va rivolta al Responsabile del procedimento competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente.

L'accesso è consentito sia a documenti originali sia a copie di essi. Possono inoltre formare oggetto del diritto di accesso singole parti di documenti ovvero copie parziali degli stessi. Ove opportuno, le copie parziali comprendono la prima e l'ultima pagina del documento, con indicazione delle parti omesse.

L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta, di norma, anche la facoltà di accesso, su richiesta, a tutti gli altri documenti in esso richiamati, fatte salve le eccezioni previste da norme di legge o del presente regolamento.

Il diritto di accesso è esercitato relativamente a documenti individuati o facilmente individuabili. Non sono ammesse richieste generiche o relative ad intere categorie di documenti che comportino lo svolgimento di attività di indagine e di elaborazione da parte degli uffici del Consorzio.

Il diritto di accesso non è esercitabile nei confronti dei documenti amministrativi per i quali il tempo di conservazione sia ormai concluso e la richiesta di accesso non è ammissibile qualora sia preordinata ad un controllo generalizzato dell'operato del Consorzio.

In ogni caso, il rifiuto, la limitazione ed il differimento dell'accesso richiesto in via formale sono motivati a cura del Responsabile del Procedimento di accesso, con riferimento specifico alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'art. 24 della legge 241/90 ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.

### Art. 4

#### Soggetti legittimati

Il diritto di accesso ai documenti relativi ad attività amministrative è riconosciuto a chiunque, sia esso persona fisica o giuridica, abbia un interesse proprio al procedimento. Tale diritto è riconosciuto anche ad associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi, previo accertamento della legittimazione e della natura dell'interesse giuridico di cui sono portatori per finalità normativa o statutaria.

L'accesso da parte di terzi ai documenti contenenti dati sensibili di altre persone può essere riconosciuto solo se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare (diritto sostanziale che si intende far valere) è di rango almeno pari al diritto di riservatezza, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile costituzionalmente garantito. Il richiedente deve specificare puntualmente il diritto che intende far valere e tale obbligo di motivazione non può essere soddisfatto dalla generica previsione di voler agire in giudizio per la difesa di diritti. Spetta al dirigente responsabile valutare il "rango" del diritto sottostante al diritto di azione e difesa che il terzo intende far valere sulla base del materiale documentale che chiede di conoscere.

Per l'esercizio del diritto di accesso è necessario un nesso funzionale tra la situazione giuridica qualificata e differenziata vantata dal richiedente e l'interesse che legittima la richiesta di accesso agli atti amministrativi, il quale deve essere diretto, concreto e attuale, non emulativo e qualificato dall'ordinamento come meritevole di tutela.

Non è richiesta la motivazione per l'accesso agli atti pubblici individuati come tali dalle disposizioni normative e statutarie.

### Art. 5

# CONSORZIO 2 ALTO VALDARNO

Sede legale: Via E. Rossi 2/L Arezzo  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02177170517 tel 0575/19002 fax 0575/1900299

## Responsabile del procedimento di accesso

Il Responsabile del procedimento di accesso è il Direttore Generale ovvero il dirigente dell'area o dell'ufficio competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente. Nel caso di atti infra-procedimentali, responsabile del procedimento è, parimenti, il dirigente competente dell'adozione dell'atto conclusivo, ovvero a detenerlo stabilmente.

Il Responsabile del procedimento cura i rapporti con i soggetti legittimati a richiedere l'accesso e provvede a quanto necessario per l'esercizio del loro diritto, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.

In particolare, il suddetto Responsabile deve:

- a) ricevere la richiesta di accesso;
- b) provvedere alla identificazione del richiedente ed alla verifica della sua legittimazione ad esercitare il diritto;
- c) decidere sull'ammissibilità della richiesta;
- d) comunicare agli interessati l'esclusione, il differimento o la limitazione del diritto di accesso.

Il Responsabile del procedimento può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

## Art. 6

### Modalità di accesso

Il diritto di accesso può essere esercitato in via informale o formale comunque su richiesta motivata e si realizza attraverso l'esame del documento o l'estrazione di copia ovvero mediante altra modalità idonea a consentire l'esame dell'atto in qualsiasi forma ne sia rappresentato il contenuto. La visione degli atti o il rilascio di copie sono assicurati con immediatezza compatibilmente con le esigenze dell'ufficio.

Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente rilevante direttamente collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso, nonché dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.

Coloro che presentano richiesta di accesso per conto di enti, persone giuridiche, associazioni o altri organismi, devono qualificarsi legali rappresentanti degli stessi ovvero dichiarare la carica ricoperta o la funzione svolta che legittima l'esercizio del diritto per conto dei soggetti rappresentati.

Qualora la richiesta pervenga mediante servizio postale, via fax o posta elettronica, la richiesta potrà essere evasa previa esibizione del documento di identità o trasmissione di copia del medesimo.

## Art. 7

### Accesso informale

L'accesso informale è consentito qualora non vi siano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse ed il documento sia immediatamente disponibile e può essere esercitato anche mediante richiesta verbale.

La richiesta di accesso, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta dal Responsabile del procedimento competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente mediante esibizione del documento, eventuale trascrizione manuale dello stesso, estrazione di copia o esperimento congiunto di tali operazioni, ovvero altra modalità ritenuta idonea.

Nel caso in cui le esigenze di ufficio dovessero imporre una consegna differita, l'addetto indicherà il giorno in cui sarà possibile ritirare le riproduzioni, ovvero provvederà alla spedizione delle stesse.

Al termine della visione o al momento del ritiro o della ricezione delle copie, il richiedente rilascerà apposita dichiarazione nella quale indicherà che la sua richiesta è stata soddisfatta.

## **CONSORZIO 2 ALTO VALDARNO**

Sede legale: Via E. Rossi 2/L Arezzo  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02177170517 tel 0575/19002 fax 0575/1900299

Il Responsabile del procedimento, qualora in base al contenuto del documento richiesto riscontri l'esistenza di controinteressati, invita l'interessato a presentare richiesta formale di accesso.

### **Art. 8**

#### **Accesso formale**

Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse meritevole di tutela alla stregua delle informazioni e della documentazione fornita o sull'accessibilità del documento o per l'esistenza di controinteressati, oppure nel caso in cui venga richiesto il rilascio di un documento in copia conforme all'originale, l'interessato è invitato a presentare richiesta di accesso formale.

La richiesta di accesso formale deve contenere:

- a) le generalità del richiedente con i relativi recapiti;
- b) gli estremi del documento di identificazione del richiedente o la dichiarazione di conoscenza personale da parte dell'addetto alla ricezione;
- c) l'eventuale titolo di rappresentanza del soggetto interessato;
- d) gli estremi del documento oggetto della richiesta ed eventualmente del procedimento in cui è inserito, ovvero, in caso di mancata conoscenza di essi, indicazione di tutti gli elementi che ne consentano l'individuazione;
- e) l'indicazione delle modalità con cui si intende esercitare il diritto di accesso, specificando se si tratta di visione, di estrazione di copia o di entrambe ovvero di richiesta di copia conforme;
- f) l'indicazione delle modalità con cui si intende eventualmente ricevere la documentazione;
- g) l'idonea motivazione da cui sia possibile valutare la legittimità dell'accesso;
- h) copia del documento di identità del richiedente;
- i) la data e la sottoscrizione.

Ove pervenga una richiesta formale che riguardi un'Amministrazione diversa nei cui confronti il diritto di accesso deve essere esercitato, la stessa viene immediatamente trasmessa all'Amministrazione competente e di tale trasmissione è data comunicazione all'interessato.

Ove la richiesta risulti irregolare o incompleta, il Responsabile del procedimento è tenuto a darne comunicazione al richiedente entro dieci giorni con raccomandata con avviso di ricevimento o con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tal caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla data di presentazione della richiesta corretta.

Il procedimento di accesso formale deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla data di protocollazione in arrivo della richiesta.

### **Art. 9**

#### **Notifica ai controinteressati**

Qualora, in base alla natura del documento richiesto o degli altri documenti in esso richiamati, risulti l'esistenza di controinteressati, il Responsabile del procedimento è tenuto a dare comunicazione agli stessi dell'istanza di accesso mediante fax, raccomandata a/r o per via telematica.

Entro dieci giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione, i controinteressati possono presentare, anche per via telematica, motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, il Responsabile del procedimento provvede in merito all'istanza di accesso dopo aver accertato la ricezione della comunicazione della medesima da parte dei controinteressati.

### **Art. 10**

# CONSORZIO 2 ALTO VALDARNO

Sede legale: Via E. Rossi 2/L Arezzo  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02177170517 tel 0575/19002 fax 0575/1900299

## Accoglimento della richiesta e modalità di accesso

Ove non sussistano ragioni per differire o negare il diritto di accesso, la richiesta viene accolta. La comunicazione dell'accoglimento della richiesta formale di accesso contiene l'indicazione della sede e dell'ufficio presso cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.

L'accoglimento della richiesta d'accesso ad un documento comporta, di norma, anche la facoltà di accesso agli altri documenti in esso richiamati.

L'esame del documento avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore d'ufficio, alla presenza del personale addetto, ovvero nel giorno concordato dall'ufficio con il richiedente.

I documenti sui quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione o comunque alterati in qualsiasi modo.

L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata munita di delega scritta.

Trascorsi trenta giorni dalla comunicazione al richiedente dell'accettazione della richiesta di accesso senza che questi abbia preso visione del documento, il richiedente è considerato rinunciatario.

## Art. 11

### Rilascio di copia conforme di atti e documenti

Il rilascio di copie conformi all'originale relative ad atti e/o documenti in possesso del Consorzio sarà eseguito ai sensi della normativa vigente.

## Art. 12

### Costi di riproduzione e di spedizione

L'esercizio del diritto di accesso mediante visione dei documenti è gratuito, salvo il rimborso dei costi di ricerca e visura.

Il rilascio di copia dei documenti è subordinato, oltre al rimborso dei costi per diritti di ricerca e visura, al rimborso dei costi di riproduzione, al pagamento dell'imposta di bollo, ove previsto dalla legge, nonché dei costi dell'invio a mezzo posta quando richiesto.

L'imposta di bollo è dovuta per il rilascio della copia conforme su eventuale richiesta dell'interessato, ai sensi del DPR 642/72, come modificato dal DPR 955/82 ed all'allegata tabella A.

I costi delle marche sono calcolati per foglio, composto da quattro facciate unite o rilegate tra di loro in modo da costituire un atto unico recante nell'ultima facciata la dichiarazione di conformità all'originale, e sono determinati periodicamente per legge.

Per i tabulati meccanografici e fogli scritti a mezzo stampa, l'imposta di bollo è dovuta per ogni 100 linee o frazione di 100 linee effettivamente utilizzate.

L'importo (stabilito per legge, alla quale si rinvia per successivi adeguamenti) è pari ad euro 16,00 per marca da bollo ogni 4 fogli/facciate ovvero 100 linee scritte a mezzo stampa.

Gli importi a carico del richiedente per il rilascio di copie, che comprendono i diritti di ricerca e visura, sono così determinati;

- euro 0,40 a facciata A4 per documenti che non necessitano oscuramento di dati di altri soggetti;
- euro 0,80 a facciata A3 per documenti che non necessitano oscuramento di dati di altri soggetti;
- euro 0,50 a facciata A4 per documenti che necessitano oscuramento di dati;
- euro 1,00 a facciata A3 per documenti che necessitano oscuramento di dati;
- euro 5,00 per riproduzione su CD;
- euro 10,00 per ogni controinteressato, comprensivi delle spese postali, qualora, in base alla natura del documento richiesto o degli altri documenti in esso richiamati, risulti necessario effettuare la comunicazione della richiesta mediante racc. A/R.

## CONSORZIO 2 ALTO VALDARNO

Sede legale: Via E. Rossi 2/L Arezzo  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02177170517 tel 0575/19002 fax 0575/1900299

Il pagamento deve essere effettuato all'atto della richiesta e, comunque, non oltre il momento del ritiro delle copie in contanti, verso il rilascio di apposita ricevuta, ovvero mediante bonifico bancario sul c/c di tesoreria dell'ente con l'indicazione specifica della causale (accesso agli atti, nome e cognome del richiedente).

### Art. 13

#### Diniego dell'accesso

Decorsi inutilmente trenta giorni decorrenti dalla presentazione della all'ufficio competente, questa si intende respinta.

Il diritto di accesso è sempre escluso laddove non si riscontri la sussistenza di un interesse personale, concreto, diretto ed attuale, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

Ai sensi dell'art. 24 della L. 241/1990, il diritto di accesso viene altresì escluso nei confronti di:

- documenti riguardanti l'attività dell'ente diretta all'adozione di atti amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione;
- documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi nelle procedure selettive;
- documenti che riguardano la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorchè i relativi dati siano stati forniti all'ente dagli stessi soggetti cui si riferiscono.

Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici.

Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute, se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.

In ogni caso, i documenti non possono essere sottratti all'accesso ove sia sufficiente far ricorso al potere di differimento per assicurare una tutela agli interessi dei soggetti coinvolti nel provvedimento richiesto, ovvero per salvaguardare esigenze di riservatezza dell'Ente specie nella fase preparatoria di provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la motivazione e la durata, nei limiti strettamente necessari al rispetto delle finalità previste nel precedente comma ed è comunicato al richiedente, per iscritto, entro il termine stabilito per l'accesso.

### Art. 14

#### Differimento dell'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici

Fatta salva la disciplina prevista dall'art. 162 del D. Lgs. 50/2016 per gli appalti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è differito:

- a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
- b) nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime. Ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare;
- c) in relazione alle offerte, fino all'aggiudicazione;
- d) in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione.

# CONSORZIO 2 ALTO VALDARNO

Sede legale: Via E. Rossi 2/L Arezzo  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02177170517 tel 0575/19002 fax 0575/1900299

Gli atti sopra indicati non possono essere comunicati a terzi o resi in qualsiasi altro modo noti fino alla scadenza dei termini ivi previsti.

L'inosservanza di quanto previsto dai due precedenti commi rileva ai fini dell'applicazione dell'articolo 326 del codice penale sulla rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio per i pubblici ufficiali o per gli incaricati di pubblici servizi.

## Art. 15

### **Esclusione dell'accesso e divieto di divulgazione degli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici**

Fatta salva la disciplina prevista dall'art. 162 del D. Lgs. 50/2016 per gli appalti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione degli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici in relazione:

- a) alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;
- b) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del nuovo codice dei contratti di cui al D. Lgs. 50/2016, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;
- c) alle relazioni riservate del direttore dei lavori e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto;
- d) alle soluzioni tecniche e ai programmi per elaboratore utilizzati dalla stazione appaltante o del gestore del sistema informatico per le aste elettroniche, ove coperti da diritti di privativa intellettuale.

In relazione alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali, è consentito l'accesso al concorrente ai fini della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto.

Le stazioni appaltanti possono imporre agli operatori economici condizioni intese a proteggere il carattere di riservatezza delle informazioni che le amministrazioni aggiudicatrici rendono disponibili durante tutta la procedura di appalto.

## Art. 16

### **Ricorso al T.A.R.**

Contro le decisioni e contro il silenzio sulle istanze di accesso ai documenti amministrativi è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione impugnata o dalla formazione del silenzio rigetto, mediante notificazione all'ente e ad almeno un controinteressato, secondo quanto disposto dall'art. 116 del codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs. N. 104/2010.

## Art. 17

### **Archiviazione delle richieste di accesso**

Le richieste di accesso formale, debitamente protocollate, devono essere conservate in archivio secondo quanto previsto dal massimario di scarto dell'ente vigente al momento della richiesta stessa.

## CAPO III

# CONSORZIO 2 ALTO VALDARNO

Sede legale: Via E. Rossi 2/L Arezzo  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02177170517 tel 0575/19002 fax 0575/1900299

## ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

### Art. 18

#### Oggetto

Il presente capo regola le procedure inerenti l'esercizio del diritto dei seguenti tipi di accesso:

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

### Art. 19

#### Legittimazione soggettiva

L'esercizio del diritto di accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

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. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni il consorzio dispone.

### Art. 20

#### 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:

- a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
- b) 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;
- c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia dei documenti di identità;
- d) 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 tramite raccomandata A/R 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 (cfr. art. 38, commi 1 e 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

L'istanza di 'accesso civico "semplice" e di "accesso civico generalizzato" 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 del Consorzio. Ove tale istanza sia presentata ad altro ufficio del Consorzio, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel più breve tempo possibile.

L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.

# CONSORZIO 2 ALTO VALDARNO

Sede legale: Via E. Rossi 2/L Arezzo  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02177170517 tel 0575/19002 fax 0575/1900299

Tutte le richieste di accesso pervenute al Consorzio dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Dirigenti/Responsabili degli uffici, al RPCT e all'OIV, con indicazione:

- dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
- dei controinteressati individuati;
- dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.

Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

## Art. 21

### Responsabili del procedimento

I Dirigenti degli uffici del Consorzio garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Responsabile dei procedimenti di accesso è il Direttore Generale 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 del Consorzio 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 ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché al vertice politico dell'amministrazione ed all'OIV (laddove nominato) 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. 22

### 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:

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

Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne al consorzio quali i componenti degli organi di indirizzo, i dirigenti, i dipendenti ed i componenti di altri organismi.

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, il Consorzio 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 obbligatoria.

## Art. 23

### Termini del procedimento

## CONSORZIO 2 ALTO VALDARNO

Sede legale: Via E. Rossi 2/L Arezzo  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02177170517 tel 0575/19002 fax 0575/1900299

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 ed 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. 21 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, il Consorzio è tenuto 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, il Consorzio deve motivare l'eventuale rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

### Art. 24

#### Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

- 1.1) 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 (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), 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 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.
- 1.2) 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).

# CONSORZIO 2 ALTO VALDARNO

Sede legale: Via E. Rossi 2/L Arezzo  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02177170517 tel 0575/19002 fax 0575/1900299

Le suddette categorie di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Consorzio è tenuto 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, il consorzio 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 che si intendono qui integralmente richiamate.

## Art. 25

### 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 il Consorzio 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. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati ed 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, nonché i certificati penali;
  - 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;

## CONSORZIO 2 ALTO VALDARNO

Sede legale: Via E. Rossi 2/L. Arezzo  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02177170517 tel 0575/19002 fax 0575/1900299

- 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, 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 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. 24. 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 e tutelare o ad 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;
- 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 del Consorzio, 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.

Il Consorzio è tenuto 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 riguardino 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. 26

#### 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. 23, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di

# CONSORZIO 2 ALTO VALDARNO

Sede legale: Via E. Rossi 2/L Arezzo  
Consorzio di Bonifica ai sensi della L. R. 79/2012 (ente pubblico economico)  
C.F.: 02177170517 tel 0575/19002 fax 0575/1900299

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. 27

### 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. 28

### 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, del 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 al Consorzio. Se il Consorzio 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.