

11.3 LUG. 2010

Dottoressa ILARIA APONTE

2.4.5.2.1

Commissione Accesso

Da: "URP - ISPRA" <urp@isprambiente.it>
A: <commissione.accesso@mailbox.governo.it>
Cc: <diana.aponte@isprambiente.it>
Data invio: martedì 13 luglio 2010 11.11
Allega: Regolamento_accesso_informazioni_ambientali.pdf; Regolamento_accesso_documenti_amministrativi.pdf; Trasmissione regolamenti.jpg
Oggetto: ISPRA - trasmissione regolamenti accesso atti amministrativi ed informazioni ambientali
Come da precedenti colloqui telefonici, si trasmettono in formato telematico (.PDF) i regolamenti sull'accesso agli atti amministrativi e alle informazioni ambientali, prodotti dall'Amministrazione scrivente e disponibili per la consultazione da parte dell'utenza all'indirizzo web:
http://www.isprambiente.it/site/it/IT/Servizi_del_sito/URP/Regolamenti/

Si allega, altresì, la comunicazione di trasmissione.

Vi preghiamo di darci comunicazione del caricamento nella Vs banca dati online dei suddetti regolamenti.

Ringraziando per la collaborazione, si porgono cordiali saluti.

ISPRA
Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale
Servizio per i Rapporti con il Pubblico

Presidenza del Consiglio dei Ministri

DICA 0014081 A-2.4.5.2.1

del 13/07/2010



4934633



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Oggetto: Trasmissione testo d
amministrativi e testo del regolamento



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Roma,

Prot. n.



Commissione per l'accesso ai
documenti amministrativi
Presidenza del Consiglio dei
Ministri - Dipartimento per il
Coordinamento Amministrativo
Via della Mercede, 9 - 00187 Roma
commissioneaccesso@mailbox.gov.it
www.isprambiente.it

Oggetto: Trasmissione testo del regolamento sul diritto di accesso agli atti amministrativi e testo del regolamento sul diritto di accesso alle informazioni ambientali.

Facendo seguito a quanto indicato nell'art. 11 comma 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 *"Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi"*, in cui si indicano le modalità di trasmissione alla suddetta Commissione degli atti concernenti la disciplina del diritto di accesso prodotti dai soggetti individuati dalla Legge (art. 23 Legge n. 241/1990 e successive modificazioni), si procede all'inoltro, in formato telematico (.PDF), dei seguenti documenti:

- 1) Regolamento sull'accesso agli atti amministrativi;
- 2) Regolamento sull'accesso alle informazioni ambientali.

I suddetti regolamenti sono pubblicati, e pertanto consultabili dall'utenza, sul sito istituzionale dell'ISPRA, www.isprambiente.it — sezione URP all'indirizzo:
http://www.isprambiente.it/site/it-IT/Servizi_del_sito/URP/Regolamenti/

Per qualsiasi informazione contattare l'Avv. Diana Aponte Dirigente del Servizio per i rapporti con il pubblico (DIR_URP) Via V. Brancati, 48 - 00144 Roma
Tel. 06/50072476 fax. 06/50072451 e-mail: diana.aponte@isprambiente.it.

Servizio per i Rapporti con il Pubblico
Il Dirigente
Avv. Diana Aponte

ALLEGATO N.1

ALLA DISPOSIZIONE COMMISSARIALE N. 435 / 09

Regolamento
per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti
amministrativi

INDICE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 - Finalità**
- Articolo 2. - Principi**
- Articolo 3.- Definizioni**

Capo II

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

- Articolo 4 - Oggetto dell'accesso**
- Articolo 5 - Ambito di applicazione**
- Articolo 6 -Legittimati all'accesso**
- Articolo 7 - Riservatezza e notifica ai controinteressati**

Capo III

PROCEDIMENTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI

- Articolo 8 - Responsabilità delle Unità organizzative responsabile interne**
- Articolo 9 – Avvio del procedimento**
- Articolo 10 - Termini**
- Articolo 11 – Obbligo di motivazione**
- Articolo 12 - Modalità di esercizio del diritto di accesso**
- Articolo 13 – Accesso per via telematica**
- Articolo 14 - Accesso informale**
- Articolo 15 - Accesso formale**
- Articolo 16- Accoglimento della domanda e modalità di accesso**
- Articolo 17 – Mancato accoglimento della domanda di accesso**
- Articolo 18 – Differimento del diritto di accesso**
- Articolo 19 - Esclusione del diritto di accesso**
- Articolo 20 – Documenti esclusi dal diritto di accesso**
- Articolo 21 -Categorie di documenti assoggettabili ad esclusione, limitazione o differimento**
- Articolo 22 – Aggiornamento dell'elenco dei documenti sottratti all'accesso**



Articolo 23 - Rilascio di copie e tariffe

**Capo IV
TUTELA**

Articolo 24 - Ricorsi

Articolo 25 - Ricorsi al TAR

Articolo 26 - Commissione per l'accesso

**Capo V
COSTI DI RIPRODUZIONE, RICERCA E VISURA**

Articolo 27 - Rimborsi e costi

**CAPO VI
NORME FINALI**

Articolo 28 - Norme di rinvio

Articolo 29 - Modalità di pubblicazione

**ALLEGATO A
RIMBORSI E COSTI PER IL RILASCIO DI COPIE DI DOCUMENTI**

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

(Finalità)

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio e i casi di esclusione dell'accesso ai documenti amministrativi detenuti dall'ISPRA,, in conformità alle disposizioni contenute nel capo V della legge n. 241 del 1990, così come modificate dalla legge n. 15 del 2005 nonché dal decreto del Presidente della Repubblica n. 184 del 2006 ed è retto dai principi dell'ordinamento comunitario.

Articolo 2

(Principi)

1. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza ed attiene ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'art.117, secondo comma lettera m), della Costituzione.
2. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione dei casi prestabiliti ed espressamente indicati dalla legge e dal presente Regolamento.
3. Tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi si applicano nel rispetto di quanto previsto dal D.l.vo n. 196/2003, recante norme in materia di tutela e riservatezza dei dati personali.
4. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici, ove non rientrante nella previsione dell'articolo 43, comma 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, si informa al principio di leale cooperazione istituzionale.

Articolo 3

(Definizioni)

1. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento, si intende per:

- a) "diritto di accesso", il diritto riconosciuto ai soggetti interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
- b) "interessati", tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interesse 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;
- c) "controinteressati", 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;
- d) "documento amministrativo": ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni relativi ad uno specifico procedimento, detenuti dall'Istituto e dallo stesso utilizzati ai fini della propria attività amministrativa indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;
- e) "pubblica amministrazione", tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata da diritto nazionale o comunitario.
- f) "documento informatico": la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- g) "responsabile del procedimento di accesso": il dirigente, il funzionario preposto all'unità organizzativa o altro dipendente addetto all'unità competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente;
- h) "unità organizzativa": aggregazione stabile di persone e risorse finalizzata all'esecuzione di attività istituzionali e affidata a un responsabile.

CAPO II

Accesso ai documenti amministrativi

Articolo 4

(Oggetto dell'accesso)

1. L'accesso ai documenti amministrativi consiste nella possibilità della loro conoscenza mediante visione ed estrazione di copia, semplici o rilasciate in forma autentica, o altra modalità idonea a consentirne l'esame, in qualsiasi forma ne sia rappresentato il contenuto.
2. Il diritto all'accesso può anche essere realizzato mediante la pubblicazione degli atti secondo le modalità previste dall'ISPRA, comprese le forme di pubblicità attuabili mediante strumenti informatici, elettronici e telematici.
3. E' in ogni caso garantito agli interessati l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici.
4. Il diritto di accesso deve esercitarsi nel rispetto delle norme che tutelano la proprietà intellettuale essendo espressamente vietato l'utilizzo commerciale e la diffusione non autorizzata della documentazione.

Articolo 5

(Ambito di applicazione)

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile nei confronti limitatamente alla propria attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario, da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
2. Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e comunque detenuti alla stessa data nei confronti dell'autorità competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente.
3. L'accesso s'intende, comunque, realizzato con la pubblicazione, il deposito o altra forma di pubblicità, comprese quelle attuabili mediante strumenti informatici, elettronici e telematici, dei



documenti cui, sulla base della disciplina contenuta nel presente regolamento, sia consentito l'accesso stesso.

4. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Istituto.

Articolo 6

(Soggetti legittimati)

1. Il diritto di accesso agli atti dell'ISPRA è assicurato, in presenza di un motivato interesse giuridicamente tutelato:

- a) a tutti coloro che abbiano un interesse personale;
- b) a tutti i soggetti privati, compresi 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,
- c) ai legali rappresentanti di associazioni, istituzioni, enti e persone giuridiche pubbliche e private;
- d) alle pubbliche amministrazioni a mezzo del responsabile del procedimento relativo, per i compiti istituzionali cui presiedono.

2. Sono altresì legittimati all'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi del vigente art. 391 quater del codice di procedura penale, i difensori muniti di mandato dell'assistito che motivino l'utilità dell'acquisizione dei documenti rispetto alle indagini difensive.

3. Il richiedente ha l'obbligo di dimostrare, con idonea e specifica documentazione, di essere titolare dell'interesse personale, che corrisponda ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata connessa al documento al quale si richiede l'accesso.

Articolo 7

(Notifica ai controinteressati)

1. L'ISPRA adotta ogni misura utile a garantire la tutela dei dati personali contenuti nei documenti amministrativi gestiti nell'ambito dell'attività procedimentale .
2. In relazione ai procedimenti di accesso agli atti, i responsabili di procedimento debbono tener conto della tutela dei dati personali presenti nei documenti richiesti, nel rispetto di quanto stabilito dal D.lgs. n.196/2003.
3. Qualora la richiesta di accesso abbia ad oggetto documenti amministrativi contenenti dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale di soggetti terzi, il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso 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.
4. L'ISPRA se individua soggetti controinteressati è tenuta a darne comunicazione agli stessi dell'avvenuta richiesta di accesso, mediante invio di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica, per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione, o con altro mezzo idoneo a garantire la certezza della ricezione.
5. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al precedente comma, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'ISPRA provvede sulla richiesta, accertata l'avvenuta ricezione della comunicazione.
6. Il termine di trenta giorni per l'emissione del provvedimento sull'istanza di accesso resta sospeso per il periodo di dieci giorni assegnato al controinteressato per formulare le proprie osservazioni.

Formattati: Elenchi puntati e
numerati

CAPO III

PROCEDIMENTO PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI

Articolo 8

(Responsabilità delle unità organizzative interne)

1. Il diritto di accesso si realizza in due momenti distinti: una fase procedimentale in cui l'Istituto dietro impulso degli interessati espleta attività istruttoria e ogni altro singolo adempimento occorrente; una fase successiva di adozione del provvedimento finale di accesso. Per ogni fase viene individuata una distinta unità organizzativa responsabile.
2. La richiesta può essere presentata all'U.R.P. o all'ufficio dell'Istituto competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenere stabilmente il relativo documento.
3. Qualora l'istanza sia presentata all'URP, quest'ultimo, ricevuta la richiesta di accesso ai documenti amministrativi, provvede ad inoltrare, immediatamente, anche tramite fax o via telematica, l'istanza all'unità organizzativa competente ovvero provvede a curare e soddisfare le richieste accoglibili presso il Servizio stesso.
4. Il Servizio per i Rapporti con il Pubblico provvede comunque a:
 - a) fornire al cittadino tutte le informazioni sulle modalità di esercizio del diritto di accesso e sui relativi costi;
 - b) predisporre i moduli da sottoporre ai soggetti richiedenti la visione o il rilascio di copia di documenti;
 - c) fornire informazioni sugli uffici, i servizi e sul loro funzionamento e modalità di fruizione ovvero orientare il cittadino verso gli uffici di riferimento ed indirizzarlo ai settori competenti.
5. In caso di un eventuale errore nella presentazione, l'ufficio ricevente ha l'obbligo di trasmettere la richiesta a quello competente dando notizia al richiedente dell'avvenuto inoltro.
6. L'URP è responsabile dell'adozione del provvedimento finale di accesso solo nel caso in cui detenga stabilmente il documento amministrativo oggetto di un'istanza di accesso pervenuta direttamente dall'utente.



7. Il responsabile dell'unità organizzativa responsabile dell'adozione del provvedimento di accesso:

- a) cataloga le richieste in base all'ordine temporale di presentazione;
- b) segue l'iter procedimentale successivo alla presentazione della richiesta, decidendo l'esito della stessa;
- c) informa l'URP del ricevimento e dell'esito della richiesta, qualora non gli sia stata già inviata dal Servizio medesimo;
- d) comunica all'URP i dati necessari per l'aggiornamento dell'archivio delle istanze di accesso.

8. Per quanto attiene ai compiti attribuiti al responsabile del procedimento si applicano le disposizioni generali previste dal Regolamento sui procedimenti amministrativi dell'ISPRA.

Articolo 9

(Avvio del procedimento)

1. L'avvio del procedimento non deve essere comunicato al richiedente in conformità alla legge n.241 del 1990 così come modificata dalla legge n. 15/2005 che privilegia il rapido svolgimento della procedura di accesso.

Articolo 10

(Termini)

1. L'ISPRA deve esprimere le sue determinazioni entro trenta giorni dalla richiesta. In caso di accoglimento della domanda indica le modalità e fissa il termine non inferiore a quindici giorni per prendere visione dei documenti o ottenerne copia.

2. Trascorsi trenta giorni dalla richiesta senza che l'amministrazione si sia pronunciata, l'istanza si intende respinta, con la conseguenza che l'interessato può attivare il rimedio giurisdizionale del ricorso al TAR senza bisogno di alcun atto di diffida e messa in mora dell'amministrazione.

Articolo 11

(Obbligo di motivazione)

1. Il responsabile del procedimento nel caso di rifiuto totale o parziale dell'accesso, o di differimento, deve motivare il provvedimento con riferimento specifico alla normativa vigente, alle categorie di atti per i quali è stato escluso l'accesso e alle circostanze di fatto che rendono non accoglibile la richiesta così come proposta.

Articolo 12

(Modalità di esercizio del diritto di accesso)

1. Il diritto di accesso si esercita in via informale o mediante istanza formale. L'interessato, per esaminare o estrarre copia di documenti, deve formulare una richiesta, formale o informale, ma sempre motivata con la conseguente legittimità del diniego da parte dell'ISPRA dell'accesso nel caso di istanze generiche, defatigatorie, o comunque estranee alla sfera giuridica del richiedente.

2. La richiesta di accesso tramite visione e/o copia può avere ad oggetto un intero documento, parti di un documento o più documenti, con indicazione specifica delle parti che interessano.

3. Ai fini del rilascio di copie, l'allegato di un documento è considerato documento intero e, come tale, distinto quello principale.

Articolo 13

(Accesso per via telematica)

1. L'ISPRA assicura che il diritto d'accesso possa essere esercitato anche in via telematica. Le modalità di invio delle domande e le relative sottoscrizioni sono disciplinate dall'articolo 38 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, e successive modificazioni, dagli articoli 4 e 5 del D.P.R. n. 68 del 11 febbraio 2005, e dal D.L.vo. n. 82 del 7 marzo 2005, e successive modificazioni.

2. Può essere formulata richiesta di accesso ai documenti raccolti, elaborati ed archiviati tramite strumenti informatici.

3. In tali casi il responsabile dell'ufficio presso cui si trova l'archivio informatico, direttamente o tramite il centro di elaborazione dati, deve consentire l'accesso in modo da salvaguardare i dati dalla perdita accidentale, dalla distruzione o dalla divulgazione non autorizzata.

4. L'accesso può avvenire, a seconda delle necessità del richiedente, mediante visione sul terminale, rilascio di copia su supporto cartaceo o magnetico o collegamento in rete.

Articolo 14

(Accesso informale)

1. Il diritto di accesso si esercita in via informale mediante richiesta, anche verbale, di esibizione e/o di estrazione di copia di documenti amministrativi.

2. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero, se non conosciuti, gli elementi che ne consentano l'individuazione e dimostrare la propria identità.

3. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante l'indicazione della pubblicazione contenente le notizie, l'esibizione del documento o l'estrazione di copie conformi, ovvero altra modalità ritenuta idonea.

4. L'esercizio del diritto di accesso deve essere reso possibile entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, se non diversamente motivato. Trascorso inutilmente il termine di cui sopra, la richiesta si intende respinta.

5. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della domanda in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, l'amministrazione invita l'interessato a presentare richiesta d'accesso formale, della quale rilascia ricevuta.

6. Le decisioni motivate concernenti le richieste presentate con procedura informale possono essere comunicate all'interessato anche verbalmente; e' consentita la facoltà per l'interessato di attivare, anche in caso di risposta informale, la procedura formale.

Articolo 15

(Accesso formale)

1. Il diritto di accesso può sempre essere esercitato in via formale mediante richiesta scritta. A tal fine, può essere utilizzato apposito modello disponibile sul sito internet URP dell'ISPRA.
2. Si realizza l'accesso formale anche quando l'istanza viene inviata dal richiedente via fax, senza l'utilizzo del modulo di cui al precedente comma, ma accompagnata da valido documento di riconoscimento del richiedente debitamente sottoscritto, nonché via e-mail sottoscritta con firma elettronica qualificata o firma digitale del mittente di cui al D.l.vo 82/05, o il cui mittente venga identificato dal sistema informatico ricevente a mezzo di utilizzo della carta d'identità elettronica di cui al D.P.R. 445/2000 o della carta nazionale dei servizi di cui al D.P.R. 117/2004.
3. In qualunque modo venga inoltrata all'Istituto, la domanda deve necessariamente contenere l'indicazione dei seguenti dati:
 - a) le generalità del richiedente ed il proprio indirizzo;
 - b) le modalità di accesso richieste, specificando se si tratta di visione e/o estrazione copia;
 - c) gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione;
 - d) il titolo di legittimazione del richiedente, specificando e, ove occorra, comprovando l'interesse connesso alla richiesta.
4. La richiesta di accesso formale tramite servizio postale, deve essere effettuata con raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo ad accertare la ricezione. Nel caso di consegna a mano, l'ISPRA è tenuto a rilasciare ricevuta dell'avvenuta presentazione della richiesta.
5. Nel caso di richieste irregolari o incomplete l'ISPRA, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente, con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. Il termine conclusivo del procedimento di 30 giorni rimane sospeso per il periodo compreso tra la comunicazione e la regolarizzazione. Il differimento dell'accesso può essere eccezionalmente disposto, ma va indicata la durata.
6. La richiesta formale presentata ad amministrazione diversa da quella nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso è dalla stessa immediatamente trasmessa a quella competente. Di tale trasmissione è data comunicazione all'interessato.

Articolo 16

(Accoglimento della domanda e modalità di accesso)

1. L'atto di accoglimento della domanda di accesso formale, adottato dal Responsabile del procedimento e trasmesso all'interessato attraverso raccomandata A.R. o altro mezzo idoneo ad accertarne l'avvenuto ricevimento, contiene l'indicazione dell'ufficio, completa della sede, 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.
2. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce alla richiesta. Nel caso di società l'esame dei documenti è effettuato, dal legale rappresentante o da persone dagli stessi incaricate, munite di valida e regolare delega, che andrà acquisita agli atti. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione e/o richiedere la copia conforme del documento richiesto con spese a proprio carico.
3. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione e/o richiedere la copia conforme del documento richiesto con spese a proprio carico.
4. Salva comunque l'applicazione delle norme penali, è vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni su di essi o alterarli in qualsiasi modo.

Articolo 17

(Mancato accoglimento della domanda di accesso)

1. Il diritto di accesso alla documentazione amministrativa può essere limitato, differito o escluso secondo le modalità di seguito indicate.
2. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
3. La limitazione, il differimento o l'esclusione dell'accesso richiesto in via formale devono essere sempre motivati, a cura del responsabile del procedimento di accesso, con riferimento alla normativa vigente ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.

4. Nel provvedimento con il quale si rifiuta, si differisce o si limita l'accesso devono altresì essere indicati i termini e le autorità a cui è possibile ricorrere.

5. Il responsabile del procedimento è tenuto a valutare se l'accesso parziale agli atti e ai documenti richiesti costituisce una misura sufficiente per tutelare la riservatezza di persone fisiche, giuridiche, gruppi, imprese ed associazioni. Il provvedimento di diniego deve essere motivato anche con riferimento alle ragioni per cui non si è ricorso all'accesso parziale.

Articolo 18

(Differimento del diritto di accesso)

1. L'accesso ai documenti può essere differito, oltre che in relazione a quanto previsto dall'articolo successivo, ove sia necessario assicurare una tutela agli interessi dei soggetti coinvolti nel provvedimento richiesto ovvero per salvaguardare esigenze di riservatezza dell'Istituto specie nella fase preparatoria dei provvedimenti in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

2. L'atto che dispone il differimento dell'accesso, redatto a cura del responsabile dell'unità organizzativa competente per la fase conclusiva dell'accesso, indica la motivazione e la durata, nei limiti strettamente necessari al rispetto delle finalità previste nel precedente comma, ed è comunicato al richiedente, con raccomandata con avviso di ricevimento od altro mezzo idoneo ad accertare la ricezione, entro il termine stabilito per l'accesso.

Articolo 19

(Esclusione del diritto di accesso)

1. L'esercizio del diritto di accesso può essere escluso con provvedimento del responsabile dell'unità organizzativa competente per la fase conclusiva del procedimento di accesso.

2. Il provvedimento concernente l'esclusione del diritto di accesso ai singoli documenti o categorie dei medesimi, deve essere adeguatamente motivato e deve, altresì:

- a) indicare le specifiche norme di legge o di Regolamento da cui trae legittimazione;
- b) nel caso di sottrazione all'accesso, individuare le categorie individuate nel presente Regolamento alle quali il documento è riconducibile.

3. I provvedimenti di cui al comma 1 sono comunicati ai richiedenti tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante notifica con altro mezzo idoneo, spedita o effettuata prima della scadenza del termine previsto per la conclusione del procedimento di accesso.

4. Nel caso di provvedimento di esclusione del diritto di accesso il richiedente deve essere esplicitamente informato della possibilità di presentare ricorso avverso tali decisioni.

Articolo 20

(Documenti esclusi dal diritto di accesso)

1. Il diritto di accesso ad un documento amministrativo o ad una categoria di documenti è escluso, in conformità a quanto disposto dall'art. 24 della legge n.241/1990 e s.m.i.:

- a) quando il documento o la categoria di documenti siano coperti da segreto di Stato ai sensi dell'art. 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801 e s.m.i., nonché nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, da Regolamenti Governativi adottati ai sensi dell'art. 17 della legge 400/88 e dalle pubbliche amministrazioni, ivi compresa l'ISPRA, che individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità, sottratti all'accesso, ma solo nei limiti di tale connessione;
- b) nei confronti dell'attività dell'ISPRA 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;
- c) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi.

2. Può aversi esclusione dall'accesso anche per tutti i documenti rientranti nelle categorie di cui al comma 6 dell'art. 24 legge n.241/1990 qualora il Governo emani degli appositi Regolamenti ex art. 17 L. 400/88, fatta salva la possibilità per lo stesso di un rinvio di tale compito alle Pubbliche Amministrazioni. L'Istituto in tale circostanza adotterà adeguati regolamenti interni.

3. 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 rispetto delle norme di cui al D.l.vo n. 196/2003.

4. Sono, altresì, esclusi dal diritto di accesso i documenti che altre Amministrazioni escludono dall'accesso e che l'Istituto si trova, per varie ragioni a detenere.

5. I documenti contenenti informazioni connesse agli interessi di cui al comma 1 sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale loro connessione

Articolo 21

(Categorie di documenti assoggettabili ad esclusione, limitazione o differimento)

Sono sottratti al diritto di accesso, ed assoggettabili ai provvedimenti di esclusione, limitazione o differimento, le seguenti categorie di documenti:

Categoria A)

1. documenti consistenti in progetti di dettaglio, documentazioni tecniche, planimetrie e rapporti di sicurezza, relativi alla costruzione ed esercizio di impianti di cui al D.L.vo 17 marzo 1995 n.230 "Attuazione delle direttive EURATOM 80/836,84/467, 84/466, 89/618, 90/641, e 92/3 in materia di radiazioni ionizzanti, ecologia" e s.m.i. e di ogni altra installazione ove siano detenute o che sia destinata alla detenzione di materie radioattive, per gli aspetti che interessano la protezione fisica degli impianti;
2. documenti relativi alla costruzione ed all'esercizio di installazioni autorizzate ai sensi dell'art. 34 del D.P.R. 185/64 e dell'art. 13 della Legge 1860/62¹ per gli aspetti che interessano la protezione fisica degli impianti;
3. documenti relativi ai piani di protezione fisica degli impianti nucleari, dei depositi di materiale strategico e degli impianti di trattamento e di stoccaggio dei rifiuti radioattivi;
4. documenti relativi alle modalità e agli itinerari di trasporto del materiale radioattivo per gli aspetti di protezione fisica;
5. documenti contenenti istruzioni per il personale addetto alla vigilanza delle sedi dell'ISPRA;
6. documenti relativi all'applicazione dell'accordo EURATOM-AIEA² del 5 aprile 1973 e del Regolamento CEE/EURATOM 3227/76³ e successive modifiche;

¹ La Legge 31 dicembre 1962, n. 1860, modificata dal D.P.R. n. 1704/1965, reca norme su "Impiego pacifico dell'energia nucleare" (pubblicata in G.U. n. 27 del 30 gennaio 1963).

² Trattato stipulato tra alcuni Stati membri della Comunità Europea dell'Energia Atomica, la Comunità stessa e l'Istituto Internazionale per l'Energia Atomica in applicazione al Trattato di non proliferazione delle armi nucleari del 1° luglio 1968 firmato a Bruxelles il 5 aprile 1973. L'accordo è stato eseguito in Italia con la legge n. 378/1975 (pubblicato in G.U. n. 225 del 25 agosto 1975).

³ Regolamento n. 3277 della Commissione Europea del 19 ottobre 1976 relativo all'applicazione delle disposizioni sul controllo di sicurezza dell'EURATOM (pubblicato in G.U.C.E., Legge n. 363 del 31 dicembre 1976).



ISPRA
Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

7. documenti relativi alle attività di cui all' All. XI del D.l.vo n.241 del 26/5/2000 nella parte in cui determina le modalità di tenuta della nuova sorveglianza fisica e medica ed istituisce il libretto personale di radioprotezione per i lavoratori esterni, dettando le relative modalità di istituzione e di tenuta;
8. documenti relativi alla negoziazione di accordi, convenzioni, e trattati internazionali ove ciò venga richiesto dal tipo di negoziato e dalle esigenze di correttezza delle relazioni internazionali;
9. documenti concernenti gli impianti di sicurezza degli edifici destinati a sede dell'Amministrazione.
10. La documentazione istruttoria ISPRA prodotta nell'ambito della VIA a supporto della Commissione VIA VAS

Per i documenti di cui ai punti 1-7 il divieto di accesso è limitato al periodo di funzionamento delle attività cui gli interessi si riferiscono e, comunque, finché dalla loro divulgazione possa derivare una lesione specifica ed individuata a detti interessi.

Categoria B)

1. documentazione eventualmente detenuta da ISPRA, formata o acquisita nel corso dell'attività di ispezione e vigilanza o comunque connessa alla stessa;
2. documenti contenenti notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza straordinaria, nonché sulle modalità ed i tempi di svolgimento della stessa;
3. documenti contenenti le richieste di interventi ispettivi straordinari.

Categoria C)

1. documenti riguardanti il personale dell'Istituto contenenti notizie sulla situazione familiare, sanitaria, finanziaria o di altra natura, sempre che dalla loro conoscenza possa derivare pregiudizio al diritto alla riservatezza. Resta comunque salvo il diritto per i richiedenti al rilascio di una comunicazione contenente i dati inerenti gli atti dei procedimenti amministrativi nel caso in cui la relativa conoscenza sia necessaria per far valere o difendere un loro diritto in sede giurisdizionale, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo di tempo strettamente necessario al loro perseguimento, secondo quanto previsto dalle disposizioni del D. Lgs. 196/2003;
2. documentazioni fornite da terzi o comunque acquisite nel corso di procedimenti dell'amministrazione, per la parte concernente la situazione familiare, sanitaria, finanziaria o



di altra natura, delle persone coinvolte, sempre che dalla loro conoscenza possa derivare pregiudizio al diritto alla riservatezza.

I documenti contenenti informazioni connesse agli interessi di cui alle categorie B e C, sono sottratti solo nell'ambito temporale e nei limiti quantitativi di tale connessione.

Cat. D)

1. documenti soggetti al segreto industriale o al segreto commerciale, ai sensi della normativa vigente, quando vi è espressa e preventiva volontà del soggetto interessato;
2. progetti tecnici per studi, ricerche e consulenze realizzati da terzi per conto dell'Istituto, anche nell'ambito di procedure di gara per l'aggiudicazione di lavori, forniture e servizi, quando vi è espressa e preventiva volontà del terzo interessato;
3. documenti riguardanti aziende pubbliche o private contenenti notizie sulla loro condizione economico-finanziario e/o sui loro cicli di lavorazione, sulla gestione, sull'organizzazione aziendale quando vi è espressa e preventiva volontà dell'imprenditore interessato;
4. gli studi, le ricerche e le consulenze svolte dall'ISPRA per conto di terzi, quando vi sia espressa e preventiva volontà del committente o quando a questi possa derivarne un pregiudizio nello svolgimento della propria attività, anche di natura non commerciale;
5. i dati di proprietà di terzi forniti all'ISPRA, anche nell'ambito di procedure di gara, per finalità di tutela della proprietà intellettuale;
6. i documenti relativi a gare per l'aggiudicazione di lavori e forniture di beni e servizi che possono pregiudicare la sfera di riservatezza dell'impresa in ordine ai propri interessi professionali, finanziari, industriali e commerciali o la sfera di sicurezza dell'impresa medesima e del suo know-how. Per una adeguata tutela degli interessi richiamati, l'accesso è consentito mediante estratto dei verbali di gara esclusivamente per le notizie riguardanti la stessa impresa richiedente.
7. gli elenchi dei soggetti che hanno presentato offerta nei casi di gare aperte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte stesse;

8. gli elenchi dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno segnalato il loro interesse nei casi di gare ristrette, di appalto concorso o trattativa privata, fino all'adozione del provvedimento di aggiudicazione;
9. i documenti contenenti le informazioni sui commissari di gara, per le imprese partecipanti alla gara fino al momento dell'apertura dei plichi, per i terzi non partecipanti fino all'aggiudicazione della stessa;
10. i documenti concernenti le offerte economiche delle ditte partecipanti ed i documenti concernenti l'indicazione della ditta aggiudicataria delle operazioni di gara, fino al momento dell'emanazione del provvedimento finale di aggiudicazione;
11. i verbali, le relazioni, i documenti, le proposte e tutti gli atti delle commissioni di gara, aventi il compito di prendere in esame le domande di partecipazione, ovvero analizzare e valutare le offerte relative a procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di beni e/o servizi, fino all'emanazione del provvedimento finale di aggiudicazione;
12. pareri, progetti o elaborati di qualsiasi altra natura commissionati dall'Istituto a liberi professionisti o Società di consulenza, non correlati ad una lite in potenza o in atto, per i quali l'accesso è consentito qualora questi documenti costituiscano presupposto logico-giuridico di provvedimenti che incidono su diritti soggettivi o interessi legittimi del soggetto richiedente. Tale accesso è differito al momento dell'adozione del provvedimento amministrativo correlato. E' comunque vietato l'utilizzo commerciale e la diffusione non autorizzata di tale documentazione.

Per i documenti di cui ai numeri 7-8-9-10-11 della categoria D), la sottrazione all'accesso può essere sempre disposto salvi i casi di pubblicità per legge degli atti infraprocedimentali.

E', in ogni caso, garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'art. 60 del D.l.vo. n. 196/2003, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Per tutti i documenti di cui alla categoria D) la sottrazione all'accesso permane fino a quando non venga espressa una volontà contraria da parte dei soggetti interessati, per i quali dall'esercizio del



diritto di accesso potrebbe derivare un pregiudizio nella loro sfera giuridica. Per tali documenti, venute meno le indicate cause di sottrazione, l'esercizio del diritto di accesso è consentito.

Articolo 22

(Aggiornamento dell'elenco dei documenti sottratti all'accesso)

1. Le categorie di documenti amministrativi sottratti all'accesso contenute dal presente Regolamento possono essere integrate ed aggiornate con successivo provvedimento.

Articolo 23

(Rilascio di copie e tariffe)

1. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie , anche se parziali, dei documenti, compresi quelli di natura fotocinematografica ed elettromagnetica, è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, senza corresponsione di ulteriori oneri, *ad eccezione dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria per le copie autenticate conformi all'originale.*

2. Le somme di cui al precedente comma vanno corrisposte prima del ritiro della copia.

3. Qualora sia richiesto, per impossibilità del richiedente di esercitare personalmente il diritto di accesso, l'invio della copia del documento per corrispondenza o via fax, l'istituto provvede all'invio a spese del richiedente previo accertamento dell'avvenuto pagamento della somma dovuta.

4. Il pagamento deve essere effettuato a mezzo vaglia postale o versamento in c.c. postale o assegno circolare non trasferibile, prima dell'invio delle copie richieste e deve comprendere anche, a titolo di rimborso le spese postali di spedizione pari al costo della raccomandata A.R. o le spese di posta celere quando espressamente richiesto dall'utente.

5. La tabella delle tariffe deve essere resa nota al richiedente.

Capo IV

TUTELA

Articolo 24

(Ricorsi)

1. Nel caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso il richiedente può presentare ricorso al TAR ovvero può chiedere , nello stesso termine che detta determinazione sia riesaminata dalla Commissione per l'accesso.
2. Nei giudizi in materia di accesso le parti possono stare in giudizio personalmente senza l'assistenza del difensore. L'amministrazione può essere rappresentata e difesa da un proprio dipendente, purché in possesso della qualifica di dirigente, autorizzato dal rappresentante legale dell'ente.

Articolo 25

(Ricorsi al TAR)

1. In caso di diniego all'accesso, espresso o tacito, di limitazione o di differimento dello stesso, il richiedente può presentare nel termine di ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, il quale decide in Camera di Consiglio entro 30 giorni dalla scadenza del termine per il deposito del ricorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatto richiesta.
2. La decisione del TAR è appellabile entro 30 giorni dalla notifica della stessa al Consiglio di Stato il quale decide con le medesime modalità e negli stessi termini. Il giudice in caso di totale o parziale accoglimento del ricorso, sussistendone i presupposti, ordina l'esibizione dei documenti richiesti.
3. In caso di parziale o totale accoglimento del ricorso da parte del Giudice Amministrativo, l'ISPRA è tenuta, su ordine del medesimo, ad esibire i documenti richiesti.
4. In pendenza di un ricorso presentato ai sensi della L. n. 1034/1971, e successive modificazioni ed integrazioni, il ricorso può essere proposto con istanza presentata al Presidente del TAR e depositata presso la segreteria della sezione cui è assegnato il ricorso, previa notifica all'ISPRA o ai controinteressati. Il TAR, in questo caso, decide con ordinanza istruttoria adottata in camera di consiglio.

Articolo 26
(Commissione per l'accesso)

1. In caso di diniego all'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, il richiedente può anche chiedere, sempre nel termine 30 giorni, che detta determinazione sia riesaminata dalla Commissione per l'accesso.
2. La Commissione per l'accesso si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Scaduto infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto.
3. Se la Commissione per l'accesso ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'autorità disponente. Se questa non emana il provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione della Commissione, l'accesso è consentito.
4. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto alla Commissione per l'accesso, il termine per presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale decorre dalla data del ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza alla Commissione stessa. Se l'accesso è negato o differito per motivi inerenti ai dati personali che si riferiscono a soggetti terzi, la Commissione provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale il parere si intende reso.

CAPO V

Costi di riproduzione, ricerca e visura

Articolo 27
(Rimborsi e costi)

1. La visione e l'esame dei documenti è gratuita.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, l'ISPRA può, in alcuni casi specifici, applicare una tariffa determinata sulla base dell'effettivo costo del servizio. Il pubblico è adeguatamente informato dell'entità e delle circostanze in cui la tariffa può essere applicata. La tariffa è pubblica e predeterminata, e nei casi previsti dall'art. 6 del D.l.vo 195/2005 può essere calcolata sulla base del mercato.



3. Il rilascio di copie è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione, ricerca e visura. Se viene richiesto il rilascio di copia autentica è dovuta anche il pagamento dell'imposta di bollo da applicare sulla copia del documento e sull'istanza di richiesta.

4. Nell'allegato A del presente Regolamento, di cui forma parte integrante, sono individuate le tariffe relative ai costi di riproduzione e di ricerca e visura.

CAPO VI

Norme finali

Articolo 28

(Norme di rinvio)

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni normative di cui alla Legge n. n.241/1990, del decreto del Presidente della Repubblica n. 184 del 2006 e del D.L.vo n. 195/2005.

Articolo 29

(Modalità di pubblicazione)

1 Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di adozione del Decreto di approvazione a firma del Commissario dell'ISPRA.

2. Al presente Regolamento verrà data massima pubblicità mediante tutte le forme di pubblicazione che a tale scopo l'Istituto riterrà opportuno attivare. Le medesime forme di pubblicità verranno utilizzate per le eventuali modificazioni ed integrazioni dello stesso.

ALLEGATO A

RIMBORSI E COSTI PER IL RILASCIO DI COPIE DI DOCUMENTI

Art. 1

(Modalità di rilascio copie documenti)

1. Il rilascio di copie è effettuato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- a) il rilascio di copie concernenti documenti interi è:
 - gratuito sino alla produzione di fotocopie il cui valore è inferiore alla franchigia fissata in Euro 2,58;
 - oneroso dietro pagamento di Euro 0,26 a pagina fronte-retro, se il valore delle pagine fotocopiate del documento è superiore a Euro 2,58;
- b) al rilascio di copie concernenti parti di documenti (pagine specifiche) si applica una tariffa fissa di Euro 5,16 per diritti di ricerca cui si aggiunge il pagamento, se superata la franchigia di Euro 2,58 della somma di Euro 0,26 a pagina fronte-retro;
- c) al rilascio di copia di documentazione su dispositivo ottico (CD-ROM) o su supporto magnetico (floppy disk), si applica la tariffa fissa di Euro 2,58;
- d) il pagamento delle somme dovute ai sensi delle lettere precedenti, deve essere effettuato mediante versamento sul conto corrente bancario intestato ad ISPRA - codice IBAN **IT67P0100503382000000218550**. È obbligatoria l'indicazione della causale del versamento: "rimborsi spese estrazione atti ex legge 241/1990".

2. L'accesso ai documenti predisposti da altre pubbliche amministrazioni utilizzati nell'ambito del procedimento amministrativo che ha portato alla redazione da parte dell'Istituto del documento amministrativo oggetto principale dell'accesso, e l'accesso ai documenti predisposti dall'Istituto nell'ambito di procedimento amministrativo di competenze di altre pubbliche amministrazioni, avvengono rispettivamente tramite visione e/o rilascio di copie di documenti presso le pubbliche amministrazioni che li hanno predisposti o per conto delle quali sono stati predisposti, secondo le modalità previste nei rispettivi ordinamenti. In caso di comprovata impossibilità di accesso a tali documenti presso le pubbliche amministrazioni che li hanno predisposti, l'accesso potrà essere esercitato presso gli Uffici dell'Istituto che li detiene, previa indicazione dell'Amministrazione impossibilitata, con le medesime modalità previste per gli atti predisposti dallo stesso Istituto.

Art. 2

(Costi per il rilascio di copie autentiche ed imposta di bollo)

1. Il rilascio di copie autentiche di documenti è subordinato all'osservanza delle disposizioni concernenti l'applicazione dell'imposta di bollo. Si applicano le disposizioni del DPR n. 642 del 26 ottobre 1972 e relativi allegati A (Tariffa) e B (Tabella).
2. Sono soggette ad imposta di bollo le istanze presentate per il rilascio di copie autentiche ai sensi dell'art. 3 dell'allegato A (Tariffa) e le copie rilasciate in forma autentica ai sensi dell'art. 4 dell'allegato A (Tariffa). Tale imposta si applica una sola volta, apponendola rispettivamente sulla prima pagina dell'istanza e del documento.
3. Il principio della soggezione ad imposta di bollo delle copie rilasciate in forma autentica ha portata generale; pertanto il rilascio di copie autentiche in esenzione dall'imposta è ammesso unicamente in presenza di specifica disposizione normativa che il richiedente è tenuto ad indicare nell'istanza.
4. Fatti salvi i casi di esenzione, il materiale rilascio di copie in forma autentica avviene previa apposizione sulle copie delle prescritte marche da bollo che devono essere fornite a cura e spese del richiedente; le modalità tecniche connesse al rilascio di copie sono definite agli artt. 5 e 12 del citato DPR 642/72 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 3

(Aggiornamento tariffe)

1. Gli importi delle tariffe possono essere aggiornati successivamente con decreto del Direttore Generale, previa verifica periodica sulla loro congruità.



ISPRA
Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Spazio riservato all'Ufficio

DOMANDA DI ACCESSO n. _____ del _____ Prot. n. _____

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(ai sensi dell'art. 22 della legge 07.08.1990, n. 241, del D.P.R. 12.04.2006, n. 184 e del
Regolamento dell'ISPRA)

AL Servizio per i Rapporti con il Pubblico
Via Vitaliano Brancati 48 - 00144 Roma
Tel 06 50074832
Fax 06 50072916
e-mail: urp@isprambiente.it

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a il ____/____/____ a _____ Provincia (____) residente a _____
via _____ cap _____ Comune _____ Provincia (____)
documento di identificazione _____ n° _____ rilasciato
da _____ il _____
Telefono _____ Fax _____ E-mail _____
Indirizzo cui inviare eventuali comunicazioni (se diverso da residenza)

nella qualità di: (sbarrare la casella che interessa)

☐ diretto interessato

☐ legale rappresentante _____

(indicare gli estremi della persona o dell'azienda rappresentata, ed allegare la documentazione che prova la
rappresentanza, anche mediante autocertificazione)

☐ per conto di _____

(Allegare la delega, accompagnata dal documento di chi la rilascia).

CHIEDE



ISPRA
Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- ☐ di prendere visione;
- ☐ di avere copia semplice parziale/integrale;
- ☐ di avere copia parziale/integrale in bollo;
- ☐ il rilascio su supporto elettronico, in formato non modificabile;

dei seguenti documenti

(Riportare gli atti oggetto della richiesta, o il procedimento in cui gli stessi sono inseriti, nonché altri elementi utili all'identificazione del tipo di informazione e/o documento richiesti).

Motivazione della richiesta:

(specificare l'interesse personale, concreto e attuale che giustifichi il ricorso all'accesso agli atti)

Si allega copia del seguente documento di identificazione: (indicare estremi del documento)

Altri allegati:



ISPRA
Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Si prende atto che

- la presa visione della documentazione è gratuita;
- il rilascio di copia è legato al rimborso dei costi di riproduzione.
- entro 30 giorni dalla data di protocollo ISPRA mi verrà comunicato l'esito della richiesta di accesso.

Si richiede di ricevere il provvedimento finale, i documenti richiesti ed ogni eventuale ulteriore informazione al seguente indirizzo di posta elettronica (*facoltativo*):

Si dichiara **che la presente domanda ed il relativo provvedimento sono esenti da imposta di bollo. In caso di richiesta di copia conforme dei documenti, il rilascio di copia è subordinato al pagamento dell'imposta di bollo (valore corrente).**

Il sottoscritto conferma, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, la veridicità di quanto indicato nella presente domanda e nei relativi allegati.

Luogo e data _____

Firma del richiedente _____

INFORMAZIONI GENERALI

Decorso 30 giorni dalla richiesta di accesso, questa si intende rifiutata ed il richiedente può esperire, entro i 30 giorni successivi, ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale, a norma dell'art. 25, comma 5, della legge n. 241/1990 ovvero, alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, a norma dell'art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184.

La presa visione dei documenti è gratuita. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

Informativa per il trattamento dei dati personali

L'ISPRA (titolare del trattamento) informa che i dati personali forniti con la compilazione del presente modulo saranno trattati esclusivamente per il relativo procedimento di accesso. Il conferimento di tali dati personali è obbligatorio per effettuare l'attività richiesta e la loro mancata indicazione non ne permette l'avvio. I dati personali acquisiti saranno trattati da persone appositamente incaricate per tali attività, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per lo svolgimento del relativo procedimento. Per le stesse finalità, i dati personali indicati nel modulo possono essere comunicati ad eventuali controinteressati solo se strettamente necessari per la presentazione di una motivata opposizione alla richiesta. Le richieste di esercizio dei diritti previsti a favore dell'interessato dall'art. 7 D.l.vo 196/2003, tra cui il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, possono essere rivolte all'ISPRA, presentando apposita istanza al responsabile del trattamento.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

ALLEGATO N.1

ALLA DISPOSIZIONE COMMISSARIALE N. 436/09

Regolamento
per l'esercizio del diritto d'accesso all'informazione
ambientale



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

INDICE

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 - Finalità

Articolo 3 – Ambito d'applicazione

Articolo 4 – Il contenuto minimo di informazione

Articolo 5 – Definizioni

Articolo 6 – Legittimazione all'accesso

Articolo 7 – Unità organizzativa responsabile del procedimento

Articolo 8 - Modalità e forme di esercizio del diritto di accesso

**Articolo 9 - Modalità di valutazione delle richieste di accesso
all'informazione ambientale**

Articolo 10 - Modalità di messa a disposizione del dato

Articolo 11 – Limitazione del diritto di accesso all'informazione

Articolo 12 - Differimento del diritto di accesso

Articolo 13 - Esclusione del diritto di accesso

Articolo 14 - Tutela

Articolo 15 – Tutela giurisdizionale

Articolo 16 – Commissione per l'accesso

Articolo 17 – Responsabile del procedimento

Articolo 18 – Tariffe

Articolo 19 – Cataloghi e punti di informazione

Articolo 20 – Diffusione dell'informazione ambientale

Articolo 21 - Tutela della riservatezza

Articolo 22 - Disposizioni finali



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina il diritto d'accesso all'informazione ambientale, detenuta dall'ISPRA, da parte di persone fisiche o giuridiche, loro associazioni ed organizzazioni o gruppi e stabilisce i termini e le condizioni fondamentali per il suo esercizio.
2. Il presente Regolamento disciplina, altresì, le modalità di esercizio del diritto di accesso alle informazioni ambientali in conformità della "Convenzione sull'accesso alle informazioni, sulla partecipazione del pubblico ai processi decisionali e sull'accesso alla giustizia in materia ambientale", stipulata ad Aarhus il 25 giugno 1998 e ratificata con la Legge del 16 marzo 2001, n. 108 e nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n.195 del 19 agosto 2005 "Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale"

Articolo 2

Finalità

1. Il presente Regolamento stabilisce i principi generali in materia di informazione ambientale ed ha lo scopo di garantirne l'applicazione e nello specifico di:
 - a) garantire e promuovere e , ai sensi dell'art. 1, lett. B, del D.lgs. n. 195/2005, ai fini della più ampia trasparenza, che l'informazione ambientale sia sistematicamente e progressivamente messa a disposizione del pubblico e diffusa, anche attraverso i mezzi di telecomunicazione e gli strumenti informatici in forme o formati



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

facilmente consultabili (in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale), promovendo a tal fine, in particolare, l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;

- b) garantire, ai sensi della decisione del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 456/2005/CE del 17 febbraio 2005, pubblicata in G.U.U.E. il 24/03/2005 n. L 79/1, che ha integralmente recepito la Convenzione di Århus già firmata dalla Comunità Europea e dai suoi Stati membri nel giugno del 1998, un maggiore coinvolgimento ed una più forte sensibilizzazione dei cittadini nei confronti dei problemi di tipo ambientale al fine di contribuire a migliorare la protezione dell'ambiente contribuendo così a salvaguardare il diritto di ogni individuo delle generazioni attuali e di quelle future di vivere in un ambiente atto ad assicurare la sua salute ed il suo benessere;
- c) assicurare e regolare l'accesso del pubblico all'informazione ambientale detenuta dall'ISPRA;
- d) favorire la partecipazione dei cittadini alle attività decisionali aventi effetti sull'ambiente estendendo altresì le condizioni per l'accesso alla giustizia in materia ambientale.

Articolo 3

Ambito di applicazione

1. Salvi i casi d'esclusione tassativamente previsti dal presente regolamento, l'ISPRA rende disponibili tutte le informazioni ambientali che sono in suo possesso, che ha prodotto o ricevuto o che sono



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

detenute per suo conto da altra persona fisica o giuridica a chiunque ne faccia richiesta senza che il richiedente debba dichiarare il proprio interesse.

Articolo 4

Il contenuto minimo di informazione

1. Il contenuto minimo di informazione che dovrà esser messa a disposizione comprende: testi di trattati, convenzioni e accordi internazionali, atti legislativi comunitari, nazionali, regionali, locali concernenti direttamente o indirettamente l'ambiente; le politiche, i piani e i programmi relativi all'ambiente; le relazioni sullo stato dell'ambiente; i dati ricavati dal monitoraggio ambientale; le autorizzazioni con impatto significativo sull'ambiente; gli studi sull'impatto ambientale.

Articolo 5

Definizioni

1. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento, si intende per :
 - "informazione ambientale" qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:
 - a) lo stato degli elementi dell'ambiente quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre le interazione tra questi elementi;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- b) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente individuati nella lettera a);
 - c) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui alle lettere a) e b), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;
 - d) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;
 - e) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui alla lettera c);
 - f) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui alla lettera a) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui alle lettere a) e b).
- "autorità pubblica": le amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, le aziende autonome e speciali, gli Enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico;

- "informazione detenuta da un'autorità pubblica": l'informazione ambientale in possesso di una autorità pubblica in quanto dalla stessa prodotta o ricevuta o materialmente detenuta da persona fisica o giuridica per suo conto;
- "richiedente": la persona fisica o l'Ente che chiede l'informazione ambientale;
- "pubblico": una o più persone, fisiche o giuridiche, e le associazioni, le organizzazioni o gruppi di persone fisiche o giuridiche.

Articolo 6

Legittimazione all'accesso

- 1 Il diritto di accesso alle informazioni relative allo stato delle componenti ambientali può essere esercitato da chiunque ne faccia richiesta senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Articolo 7

Unità organizzativa responsabile del procedimento

1. La unità organizzativa responsabile dell'accesso alle informazioni ambientali è il Servizio per i Rapporti con il Pubblico - URP.
2. Alla predetta struttura compete ricevere e ad esaminare la richiesta di accesso alla informazione ambientale ed adottare la decisione concernente la richiesta di accesso.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

3. L'URP, nel caso in cui non disponga degli elementi utili per fornire l'informazione richiesta, inoltra l'istanza all'unità organizzativa competente.
4. Nel caso in cui la richiesta sia stata direttamente trasmessa ad altra unità organizzativa dell'ISPRA, questa provvede a darne tempestiva comunicazione all'URP

Articolo 8

Modalità e forme di esercizio del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso alle informazioni ambientali si esercita prioritariamente in via informale senza dover dimostrare alcun titolo di legittimazione.
2. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato delle richiesta in via informale, il richiedente dovrà presentare istanza formale.
3. L'esercizio del diritto di accesso consiste nella possibilità di esaminare e di ottenere la duplicazione dei materiali o dei documenti contenenti le informazioni ambientali.
4. La visione e l'esame dei materiali o dei documenti contenenti le informazioni ambientali è disposta a titolo gratuito.
5. Fatti salvi i casi di limitazione espressamente previsti dal presente regolamento e tenuto conto del termine eventualmente specificato dal richiedente, l'ISPRA mette a disposizione del richiedente l'informazione ambientale quanto prima possibile e, comunque, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta, ovvero entro sessanta giorni dalla stessa data nel caso in cui l'entità e la complessità della richiesta sono



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

tali da non consentire di soddisfarla entro il predetto termine di trenta giorni. In tale ultimo caso l'ISPRA informa tempestivamente il richiedente della proroga e dei motivi che la giustificano.

Articolo 9

Modalità di valutazione delle richieste di accesso all'informazione ambientale

1. Tutte le richieste scritte provenienti dal pubblico vengono protocollate a cura dell'Ufficio Protocollo Generale dell'ISPRA.
2. L'URP ha l'obbligo di verificare che:
 - a) l'informazione richiesta sia detenuta dall'ISPRA, in caso contrario, se conosce quale autorità detiene l'informazione, deve trasmettere immediatamente la richiesta a quest'ultima entro 15 giorni dalla data di ricevimento e, contemporaneamente, informare il richiedente per iscritto ovvero comunicare allo stesso quale sia l'autorità pubblica dalla quale è possibile ottenere l'informazione richiesta sempre entro 15 giorni dalla data di ricevimento;
 - b) la richiesta non sia manifestamente irragionevole e cioè che non rientri espressamente nelle finalità del presente regolamento, in tal caso non si dà seguito alla richiesta ma lo si motiva per iscritto;
 - c) la richiesta non sia espressa in termini eccessivamente generici, in tal caso l'amministrazione comunica al richiedente, al più presto e, comunque, entro 30 giorni dalla data del ricevimento della richiesta stessa, di specificare i dati da mettere a disposizione, prestandogli, a tale scopo, la propria collaborazione, anche attraverso la fornitura di



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- informazioni sull'uso delle informazioni già rese pubbliche, ovvero respinge la richiesta perché ritenuta estremamente generica;
- d) la richiesta non riguardi materiali, documenti o dati incompleti o in corso di completamento in tal caso non si dà seguito alla richiesta ma se ne informa per iscritto il richiedente;
- e) la richiesta non riguardi comunicazioni interne, in tal caso non si dà seguito alla richiesta ma lo si motiva per iscritto.
3. Nel caso in cui la richiesta non rientri nelle suddette tipologie l'ISPRA, tenuto conto del termine eventualmente specificato dal richiedente, mette a disposizione l'informazione ambientale quanto prima possibile e, comunque, entro 30 giorni dalla data del ricevimento della richiesta ovvero entro 60 giorni dalla stessa data nel caso in cui l'entità e la complessità della richiesta siano tali da non consentire di soddisfarla entro il predetto termine di 30 giorni. In tale ultimo caso l'ISPRA informa tempestivamente e, comunque, entro il predetto termine di 30 giorni il richiedente della proroga e dei motivi che la giustificano sempre per iscritto.

Articolo 10

Modalità di messa a disposizione del dato

1. Nel caso in cui l'informazione ambientale è richiesta in una forma o in un formato specifico, ivi compresa la riproduzione di documenti, l'ISPRA la mette a disposizione nei modi richiesti, eccetto nel caso in cui:



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- a) l'informazione è già disponibile al pubblico in altra forma o formato e facilmente accessibile per il richiedente (ad esempio sito internet o pubblicazioni cartacee)
 - b) è ragionevole renderla disponibile in altra forma o formato.
2. In tal caso l' ISPRA comunica al richiedente i motivi del rifiuto dell'informazione nella forma o nel formato richiesti entro il termine di trenta giorni dalla data del ricevimento della richiesta.

Articolo 11

Limitazione del diritto di accesso all'informazione

1. L'accesso alle informazioni relative all'ambiente è limitato tramite:
 - a) il differimento del relativo esercizio;
 - b) la limitazione dell'accesso ad una parte della documentazione relativa alla informazione nei casi in cui ricorrano esigenze di tutela degli interessi per la restante parte;
 - c) la completa esclusione dell'accesso nei casi in cui ricorrano esigenze di tutela degli interessi;
2. Le limitazioni del diritto di accesso devono essere motivate e comunicate al richiedente con provvedimento scritto del responsabile della fase conclusiva del procedimento. Nel caso in cui la limitazione avvenga secondo quanto previsto al comma 1 lettera b) del presente articolo, la documentazione richiesta deve essere posta in visione e copia con esplicita indicazione della parte mancante.
3. I motivi di limitazione dell'accesso devono essere interpretati in maniera restrittiva e comunque in conformità a quanto previsto dall'art. 4 della



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

"Convenzione sull'accesso alle informazioni, sulla partecipazione del pubblico ai processi decisionali e sull'accesso alla giustizia in materia ambientale", stipulata ad Aarhus il 25 giugno 1998" e ratificata in Italia con la L. 16 marzo 2001, n. 108.

4. L'esclusione dell'accesso alle informazioni ambientali di cui al precedente comma 1 lett. c), non può essere disposta ove sia sufficiente il ricorso alla limitazione mediante esclusione della visione integrale del documento, ai sensi della lettera b) del medesimo comma.
5. Nell'ambito delle decisioni di limitazione del diritto di accesso il richiedente deve essere esplicitamente informato della possibilità di presentare avverso tali decisioni, istanza di riesame alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi o/e ricorso giurisdizionale al TAR ed al Consiglio di Stato, in conformità alle previsioni dei comma 4 e 5 dell'art. 25 della L. 241/1990 e s.n.m.i.

Articolo 12

Differimento del diritto di accesso

1. Il differimento del diritto di accesso alle informazioni relative all'ambiente è disposto nel caso in cui sia necessario assicurare una temporanea tutela agli interessi.
2. L'atto che dispone il differimento deve indicare le specifiche motivazioni e la durata.

In particolare, è disposto il differimento dell'accesso anche per le seguenti tipologie di materiali e documentazione sino al momento



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

espressamente indicato nel provvedimento di differimento per ciascuna di esse:

- a) documenti predisposti dall' ISPRA a supporto di pubbliche amministrazioni competenti all'adozione di provvedimenti di amministrazione generale, di pianificazione o di programmazione, fino al consenso espresso da parte delle stesse amministrazioni, fermo restando i diritti di partecipazione riconosciuti da specifiche disposizioni normative, da esercitarsi secondo le modalità ivi previste;
- b) pareri e valutazioni tecniche rilasciate dall' ISPRA nell'ambito di procedimenti amministrativi complessi di competenza di altre pubbliche amministrazioni, fino al consenso espresso da parte delle stesse amministrazioni, fermo restando i diritti di partecipazione riconosciuti in base a disposizioni normative da esercitarsi secondo le modalità ivi previste;
- c) i rapporti di prova dei laboratori rilasciati dall'ISPRA nei confronti di altre amministrazioni o istituzioni pubbliche per l'espletamento di attività di loro competenza, fino al consenso espresso da parte delle stesse amministrazioni o istituzioni;
- d) ricerche, studi, elaborazioni, nonché analisi ed accertamenti tecnici eseguiti dall' ISPRA nell'esclusivo interesse di terzi, fino al consenso espresso da parte dei committenti;
- e) documenti contenenti i dati incompleti o in corso di completamento, sino al loro completamento;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- f) atti trasmessi all'Autorità giudiziaria fino al perdurare del segreto di cui agli artt. 114 e 329 c.p.p. e, comunque, previo consenso espresso da parte dell'Autorità giudiziaria;
- g) atti inerenti l'irrogazione di sanzioni amministrative, fino alla conclusione del procedimento connesso.

Art. 13

Esclusione del diritto di accesso

1. L'accesso alle informazioni relative all'ambiente è escluso quando:
 - a) l'informazione richiesta non è detenuta dall' ISPRA. In tal caso l'Istituto, se conosce quale autorità pubblica detiene l'informazione, trasmette rapidamente la richiesta a quest'ultima informandone il richiedente, ovvero comunica allo stesso quale sia l'autorità a cui debba rivolgersi per ottenere l'informazione richiesta;
 - b) la richiesta è manifestamente irragionevole avuto riguardo alle finalità di garanzia e trasparenza del diritto di accesso del pubblico alle informazioni ambientali detenute dalle autorità pubbliche;
 - c) la richiesta è espressa in termini eccessivamente generici e l'ISPRA non ritiene di dover assegnare al richiedente il termine di trenta giorni per specificare i dati di proprio interesse;
 - d) la richiesta concerne materiali, documenti o dati incompleti o in corso di completamento. In tal caso l' ISPRA informa il richiedente circa l'autorità che prepara il materiale e la data approssimativa entro la quale detto materiale sarà disponibile;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

e) la richiesta riguarda comunicazioni interne, tenuto conto in ogni caso dell'interesse pubblico tutelato dal diritto di accesso.

2. L'accesso alle informazioni relative all'ambiente è altresì escluso quando dalla loro divulgazione, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 195/2005, possa derivare pregiudizio:

a) alla riservatezza delle deliberazioni interne dell' ISPRA;

b) alle relazioni internazionali, all'ordine e sicurezza pubblica o alla difesa nazionale;

c) allo svolgimento di procedimenti giudiziari o alla possibilità per l'autorità pubblica di svolgere indagini per l'accertamento di illeciti;

d) alla riservatezza delle informazioni commerciali o industriali, secondo quanto stabilito dalle norme vigenti in materia, per la tutela di un legittimo interesse economico e pubblico, ivi compresa la riservatezza statistica ed il segreto fiscale, nonché ai diritti di proprietà industriale, di cui al D.Lgs. n. 30/2005;

e) ai diritti di proprietà intellettuale;

f) alla riservatezza dei dati personali o riguardanti una persona fisica, nel caso in cui la stessa non abbia prestato il consenso alla divulgazione al pubblico, tenuto conto di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003;

g) agli interessi o alla protezione di chiunque abbia fornito volontariamente le informazioni richieste, in assenza di un obbligo di legge, salvo che la persona interessata non abbia acconsentito alla divulgazione di dette informazioni;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- h) alla tutela dell'ambiente e del paesaggio, cui si riferisce l'informazione, come nel caso dell'ubicazione di specie rare.
3. Nei casi di cui al precedente comma 2, lettere a), d), f), g) ed h) l'ISPRA non può respingere la richiesta di accesso qualora riguardi informazioni su emissioni nell'ambiente.
4. L'esclusione è disposta, con atto motivato, dal responsabile dell'adozione del provvedimento di accesso per le sole informazioni suscettibili di produrre un pregiudizio concreto ed attuale agli interessi sopra elencati, ed in relazione a ciascuna richiesta di accesso deve essere effettuata una valutazione ponderata fra l'interesse pubblico all'informazione ambientale e l'interesse tutelato dall'esclusione all'accesso.
5. In particolare, sono sottratti all'accesso:
- a) al fine di salvaguardare gli interessi di cui alla lettera a) del comma 2:
- documenti amministrativi emanati da altre pubbliche amministrazioni che le medesime sottraggono all'accesso e che l'Istituto detiene in quanto atti di un procedimento di propria competenza;
 - verbali, resoconti e comunicazioni dell'Istituto, nonché di organi istituzionali, di commissioni, di comitati e di altri organismi, quando operano in seduta segreta;
- b) al fine di salvaguardare gli interessi di cui alle lettere b) e c) del comma 2:
- verbali, rapporti e documentazione inerenti atti di accertamento tecnico strumentali all'adozione di atti di polizia giudiziaria ovvero



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

di sanzionamento amministrativo, laddove l'attività di controllo e vigilanza dell'Agenzia non sia conclusa;

c) al fine di salvaguardare gli interessi di cui alla lettera d) ed e) del precedente comma 2:

- progetti od atti di qualsiasi tipo contenenti informazioni tecniche dettagliate ovvero strategie di sviluppo aziendale, tutelati dalla specifica normativa in materia di brevetto, segreto industriale e professionale, diritto d'autore, ivi compresa la proprietà intellettuale e concorrenza;
- informazioni relative all'organizzazione aziendale ed alla situazione patrimoniale e finanziaria delle imprese;

d) al fine di salvaguardare gli interessi di cui alla lettera f) del comma 2:

- notizie relative alla vita privata o alla riservatezza di persone fisiche o giuridiche, anche se di per sé vere e non lesive della loro dignità;
- documentazione attinente alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale relativa a persone fisiche o giuridiche, nonché relativa alla salute delle persone, ovvero concernente le condizioni psicofisiche delle medesime;
- atti e documenti attinenti a segnalazioni anche anonime, nonché esposti anche informali di privati, di organizzazioni di categoria o sindacali, nei limiti in cui detti documenti contengono notizie rilevanti ai fini della tutela della vita privata e della riservatezza di persone, gruppi, associazioni ed imprese;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- documentazione relativa a procedimenti sanzionatori di competenza dell'Istituto, quando dalla loro conoscenza possa derivare pregiudizio alla riservatezza di terzi.
- e) al fine di salvaguardare gli interessi di cui alla lettera g) del comma 2:
- documentazione fornita da terzi per la richiesta di pareri preventivi relativi a progetti preliminari, anche attraverso altre pubbliche amministrazioni competenti.

Articolo 14

Tutela

1. Contro le determinazioni dell'ISPRA concernenti il diritto di accesso e nel caso di mancata risposta entro i termini fissati, il richiedente può presentare ricorso in sede giurisdizionale secondo la procedura di cui all'articolo 25, commi 5, 5-bis e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241 così come modificate dalla legge n. 15 del 2005, ovvero può chiedere il riesame delle suddette determinazioni alla Commissione per l'accesso di cui all'articolo 27 della citata legge n. 241 del 1990 e ss.mm.

Articolo 15

Tutela giurisdizionale

1. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nel caso di diniego di accesso è dato ricorso, nel termine di trenta giorni, al tribunale amministrativo regionale, il quale decide in camera di consiglio entro trenta giorni dalla scadenza del termine per il deposito del ricorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatto richiesta. In pendenza di un ricorso presentato ai sensi della legge 6 dicembre 1971,



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- n. 1034 (ricorso al TAR per questioni di legittimità di atto e/o procedimento), e successive modificazioni, il ricorso può essere proposto con istanza presentata al presidente e depositata presso la segreteria della sezione cui è assegnato il ricorso, previa notifica all'amministrazione o ai controinteressati, e viene deciso con ordinanza istruttoria adottata in camera di consiglio. La decisione del tribunale è appellabile, entro trenta giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Stato, il quale decide con le medesime modalità e negli stessi termini.
2. Nei giudizi in materia di accesso, le parti possono stare in giudizio personalmente senza l'assistenza del difensore. L'amministrazione può essere rappresentata e difesa da un proprio dipendente, purché in possesso della qualifica di dirigente, autorizzato dal rappresentante legale dell'ente.
 3. Il giudice amministrativo, sussistendone i presupposti, ordina l'esibizione dei documenti richiesti.

Articolo 16

Commissione per l'accesso

1. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale ovvero chiedere, nello stesso termine e nei confronti degli atti dell' ISPRA alla Commissione per l'accesso che sia riesaminata la suddetta determinazione.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

2. La Commissione per l'accesso si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Scaduto infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto.
3. Nel caso in cui la Commissione per l'accesso ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e comunica la sua decisione all'autorità disponente.

L'ISPRA, a seguito di ciò, provvede ad emanare il provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione della Commissione, in mancanza l'accesso è consentito.

4. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto alla Commissione, il termine per il ricorso al TAR decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza alla Commissione stessa.

Articolo 17

Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento di accesso alle informazioni ambientali è individuato nella persona del Dirigente dell'URP ovvero dell'unità operativa alla quale è stata trasmessa direttamente la richiesta.
2. Entro il 31 marzo di ciascun anno il responsabile presenta al Presidente dell'ISPRA una relazione sulle richieste di accesso alle informazioni ambientali dell'anno precedente.

Articolo 18

Tariffe

1. L'accesso ai cataloghi previsti all'articolo successivo e l'esame presso il detentore dell'informazione richiesta sono gratuiti, fatto salvo quanto



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

stabilito all'articolo 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, relativamente al rilascio di copie.

2. Fermo restando quanto previsto al comma 1, l'ISPRA può applicare una tariffa per rendere disponibile l'informazione ambientale, dalla stessa determinata sulla base del costo effettivo del servizio. In tali casi il pubblico è adeguatamente informato sulla entità della tariffa e sulle circostanze nelle quali può essere applicata.

Articolo 19

Cataloghi e punti di informazione

1. Al fine di fornire al pubblico tutte le notizie utili al reperimento dell'informazione ambientale, l'ISPRA istituisce e aggiorna almeno annualmente appositi cataloghi pubblici dell'informazione ambientale contenenti l'elenco delle tipologie dell'informazione ambientale detenuta.
2. L'ISPRA può evidenziare nei cataloghi predetti le informazioni ambientali detenute che non possono essere diffuse al pubblico.

Articolo 20

Diffusione dell'informazione ambientale

1. Fatto salvo quanto previsto all'articolo 11, l'ISPRA rende disponibile l'informazione ambientale detenuta rilevante ai fini delle proprie attività istituzionali avvalendosi delle tecnologie di telecomunicazione informatica e delle tecnologie elettroniche disponibili.
2. Per le finalità di cui al comma 1, l'ISPRA rende l'informazione ambientale progressivamente disponibile in banche dati elettroniche



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

facilmente accessibili al pubblico tramite reti di telecomunicazione pubbliche, da aggiornare annualmente.

3. L'ISPRA, per quanto di competenza, trasferisce nelle banche dati, almeno:
- a) i testi di trattati, di convenzioni e di accordi internazionali, atti legislativi comunitari, nazionali, regionali o locali, aventi per oggetto l'ambiente;
 - b) le politiche, i piani ed i programmi relativi all'ambiente;
 - c) le relazioni sullo stato d'attuazione degli elementi di cui alle lettere a) e b), se elaborati o detenuti in forma elettronica dalle autorità pubbliche;
 - d) la relazione sullo stato dell'ambiente e le eventuali relazioni sullo stato dell'ambiente a livello regionale o locale, laddove predisposte;
 - e) i dati o le sintesi di dati ricavati dal monitoraggio di attività che incidono o possono incidere sull'ambiente;
 - f) le autorizzazioni e i pareri rilasciati dalle competenti autorità in applicazione delle norme sulla valutazione d'impatto ambientale e gli accordi in materia ambientale, ovvero un riferimento al luogo in cui può essere richiesta o reperita l'informazione;
 - g) gli studi sull'impatto ambientale, le valutazioni dei rischi relativi agli elementi dell'ambiente, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a), ovvero il riferimento al luogo in cui l'informazione ambientale può essere richiesta o reperita.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

4. Fermo restando quanto previsto al comma 3, l'informazione ambientale può essere resa disponibile creando collegamenti a sistemi informativi e a banche dati elettroniche, anche gestiti da altre autorità pubbliche, da rendere facilmente accessibili al pubblico.
5. In caso di minaccia imminente per la salute umana e per l'ambiente, causata da attività umane o dovuta a cause naturali, l'ISPRA diffonde senza indugio le informazioni detenute che permettono, a chiunque possa esserne colpito, di adottare misure atte a prevenire o alleviare i danni derivanti da tale minaccia.
6. Le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3 non si applicano all'informazione raccolta dall'ISPRA precedentemente alla data di entrata in vigore del presente regolamento, a meno che tale informazione non sia già disponibile in forma elettronica.

Articolo 21

Tutela della riservatezza

1. Nell'ambito delle limitazioni del diritto d'accesso all'informazione ambientale si garantisce l'osservanza di quanto previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Articolo 22

Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano, le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 195.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

"Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico
all'informazione ambientale"



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Spazio riservato all'Ufficio

DOMANDA DI ACCESSO n. _____ Prot. n. _____
del _____

Al Servizio per i Rapporti con il
Pubblico
Via Vitaliano Brancati 48
00144 Roma
Tel 06 50074832
Fax 06 50072916
e-mail: urp@isprambiente.it

RICHIESTA DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI

(D.Lgs. 195 del 19.08.2005 "Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale")

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a il ____/____/____ a _____ Provincia (____)
residente a _____
via _____ cap _____
Comune _____ Provincia (____)
documento di identificazione _____
n° _____ rilasciato da _____
il _____
Telefono _____ Fax _____
E-mail _____
indirizzo cui inviare eventuali comunicazioni (se diverso da residenza)

CHIEDE



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

(sbarrare la casella che interessa)

- ☐ di prendere visione
☐ di estrarre copia
☐ di estrarre copia con dichiarazione di conformità all'originale
☐ di estrarre copia con dichiarazione di conformità all'originale in bollo (n.1
marca da bollo ogni 4 facciate (DM 24/05/2005, DPR 26/10/1972 n.642)

delle seguenti informazioni ambientali:

Il sottoscritto chiede di poter:

- ☐ ritirare personalmente la documentazione richiesta presso la sede dell'ISPRA
☐ ricevere la documentazione richiesta mediante posta raccomandata con ricevuta di ritorno:
(indicare indirizzo a cui inviare la documentazione)

☐ ricevere la documentazione richiesta via fax al numero: _____

☐ ricevere la documentazione richiesta via all'indirizzo e-mail _____

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza che le copie verranno rilasciate subordinatamente al pagamento delle spese di riproduzione e di invio.

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, conferma la validità di quanto riportato. Dichiara di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con mezzi informatici, esclusivamente per il procedimento per il quale la dichiarazione viene resa (art. 13 Dlgs 196/2003).

Dichiara inoltre di utilizzare i dati di proprietà dell'ISPRA, consapevole del divieto di una loro diffonde diffusione e/o riproduzione.

Si allega copia del seguente documento di identificazione: *(indicare estremi del documento)*

Luogo e data _____

Firma del richiedente _____