



Allegato alla delibera

CONSIGLIO DI BACINO VENEZIA AMBIENTE

REGOLAMENTO IN MATERIA DI DIRITTO DI ACCESSO



Sommario

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
Art. 1 – Principi generali e finalità.....	4
Art. 2 - Definizioni.....	4
TITOLO II - ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO.....	5
Art. 3 - Oggetto	5
Art. 4 – Accesso civico semplice	5
Art. 5 – Accesso civico generalizzato	6
Art. 6 - Legittimazione soggettiva	6
Art. 7 - Istanza di accesso civico semplice e generalizzato	6
Art. 8 - Responsabile del procedimento (RUP)	7
Art. 9 - Soggetti Controinteressati	7
Art. 10 - Termini del procedimento	8
Art. 11 - Richiesta di riesame.....	9
Art. 12 - Motivazione del diniego all'accesso	9
Art. 13 - Impugnazioni.....	9
Art. 14 - Eccezioni assolute e relative all'accesso civico generalizzato.....	9
Art. 15 - Motivazione.....	10
TITOLO III – ACCESSO DOCUMENTALE.....	10
Art. 16 - Oggetto	10
Art. 17 – Legittimazione soggettiva.....	11
Art. 18 – Requisiti oggettivi.....	11
Art. 19 - Accesso informale	11
Art. 20 - Accesso formale	12
Art. 21 - Modalità e termini per l'accesso	12
Art. 22 - Responsabile del procedimento di accesso	13
Art. 23 - Soggetti controinteressati	13
Art. 24 - Differimento dell'accesso	13
Art. 25 – Rifiuto e limitazione della richiesta d'accesso	13
Art. 26 - Impugnazioni.....	14
Art. 27 – Eccezioni assolute.....	14
Art. 28 – Eccezioni relative.....	14
TITOLO IV – DISPOSIZIONI SPECIALI: INFO AMBIENTALI, CONSIGLIERI.....	15
Art. 29 - Oggetto	15
Art. 30 – Legittimazione soggettiva.....	15



Art. 31 – Requisiti oggettivi.....	15
Art. 32 - Termini e modalità dell'accesso	15
Art. 33 – Eccezioni assolute.....	16
Art. 34 – Eccezioni relative.....	16
Art. 35 - Diritto di accesso dei Sindaci dei Comuni del Bacino	17
Art. 36 - Diritto di accesso dei Consiglieri dei Comuni del Bacino	17
Art. 37 - Diritto di accesso del Revisore Unico del Consiglio di Bacino	18
TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI.....	18
Art. 38 - Registro degli accessi	18
Art. 39 - Costi.....	18
Art. 40 - Norma di rinvio	18
Art. 41 - Decorrenza e pubblicità.....	19



TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Principi generali e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità del diritto di accesso a documenti, dati e informazioni formati e detenuti dal Consiglio di Bacino Venezia Ambiente (d'ora in avanti Consiglio di Bacino), in particolare:
 - l'accesso civico semplice connesso agli obblighi di pubblicazione di cui all'art.5, c.1 del Decreto Legislativo 14 marzo, n.33 e s.m.i.
 - l'accesso civico generalizzato connesso ai dati e ai documenti detenuti al Consiglio di Bacino ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione di cui all'art.5 c.2 del Decreto Legislativo 14 marzo, n.33 e s.m.i.
 - l'accesso documentale disciplinato dal capo V della Legge n.241/1990;
 - l'accesso alle informazioni ambientali, ai sensi del decreto legislativo 19 agosto 2005 n. 195 "Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico alle informazioni ambientali", formati o comunque detenuti dal Comune di Venezia favorendo, in tal modo, la partecipazione dei cittadini alle attività decisionali aventi effetti sull'ambiente estendendo altresì le condizioni per l'accesso alla giustizia in materia ambientale.
2. Il presente Regolamento si ispira principalmente al principio di trasparenza di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. intesa come accessibilità totale di dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. A tal fine si terrà conto oltre delle norme sopra citate, di circolari, linee guida e direttive ministeriali emanate sia con norme statali sia da organismi, autorità e agenzie nazionali.
3. La finalità dell'accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.
4. Infine in ogni tipologia di accesso verrà conciliato l'esercizio del diritto di accesso con le esigenze di tutela della riservatezza dei cittadini.
5. Il Comitato di Bacino approva il presente Regolamento, mentre spetta al Direttore dell'ente sovrintendere alla concreta applicazione delle norme in esso contenute impartendo, ove necessario, disposizioni applicative.

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
 - a) **"diritto di accesso civico semplice"**: il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è stato disatteso da parte del Consiglio di Bacino l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
 - b) **"diritto di accesso generalizzato"**: il diritto di chiunque di ottenere documenti, informazioni o dati detenuti dal Consiglio di Bacino, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti;
 - c) **"diritto di accesso documentale"**: il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi formati e detenuti da Consiglio di Bacino;
 - d) **"diritto di accesso ambientale"**: il diritto di accesso alle informazioni ambientali formate o comunque detenute dal Consiglio di Bacino;
 - e) **"documento amministrativo"**: ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
 - f) **"dati"**: il dato conoscitivo come tale, indipendentemente dal supporto fisico sui cui è

incorporato e a prescindere dai vincoli derivanti dalle sue modalità di organizzazione e conservazione;

- g) **"informazioni"**: la rielaborazione di dati detenuti dal Consiglio di Bacino effettuate per propri fini contenuti in distinti documenti;
- h) **"informazione ambientale"**: qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale, come individuata dall'articolo 2, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 195/2005;
- i) **"interessati all'accesso civico generalizzato"**: chiunque abbia interesse ad accedere ai dati, ai documenti e alle informazioni detenuti dal Consiglio di Bacino senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva;
- j) **"controinteressati all'accesso civico generalizzato"**: tutti i soggetti che potrebbero subire un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013;
- k) **"interessati all'accesso ai documenti"**: tutti i soggetti, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso ai documenti;
- l) **"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;
- m) **"interruzione dei termini"**: l'azzeramento del conteggio dei termini che comporta il decorrere nuovamente del termine procedimentale, nei casi previsti da leggi e regolamenti;
- n) **"sospensione dei termini"**: il blocco temporaneo della decorrenza dei termini che il responsabile del procedimento può disporre nei casi previsti da leggi e dal presente regolamento;
- o) **"responsabile del procedimento"**: il Direttore;
- p) **"eccezioni assolute e/o limiti assoluti"**: le eccezioni e/o i limiti all'esercizio del diritto di accesso previste dalla legge per la tutela di interessi prioritari e fondamentali, che comportano la non ostensibilità di dati, documenti ed informazioni;
- q) **"eccezioni relative e/o limiti relativi"**: le eccezioni e/o i limiti all'esercizio del diritto di accesso poste a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico, che possono comportare, a seguito dell'accertata esistenza di un pregiudizio a detti interessi, la non ostensibilità di dati, documenti ed informazioni.

TITOLO II - ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 3 - Oggetto

1. Il presente titolo disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- a) Accesso civico semplice
- b) Accesso civico generalizzato

Art. 4 – Accesso civico semplice

1. L'accesso civico semplice è esercitabile a fronte della mancata o incompleta, inesatta e non conforme ai requisiti di cui all'art. 68 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD), pubblicazione di dati, atti e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione

Trasparente” del sito internet istituzionale, disciplinati dal D.Lgs. n. 33/2013 e declinati analiticamente nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

2. Il diritto di accesso civico semplice è riconosciuto a chiunque, senza necessità che l'istante dimostri di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata.

Art. 5 – Accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato riguarda dati, documenti e informazioni detenuti dal Consiglio di Bacino, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, disciplinati dall'art. 5-bis dello stesso decreto.
2. L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato è riconosciuto a chiunque, senza necessità che l'istante dimostri di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
3. L'istanza di accesso civico generalizzato deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, al fine di consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.
4. La richiesta di informazioni riguarda la mera rielaborazione dei dati detenuti dall'Ente già effettuata per propri fini e contenuti in distinti documenti.
5. Il Consiglio di Bacino non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso civico generalizzato, ma consente l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'Ente stesso.

Art. 6 - Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.
2. 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.
3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

Art. 7 - Istanza di accesso civico semplice e generalizzato

1. L'istanza di accesso civico semplice è gratuita; essa identifica i dati, le informazioni o i documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria per i quali non è stato adempiuto il relativo obbligo di pubblicazione.
2. L'istanza di accesso civico generalizzato è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali; essa identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e le loro modalità di produzione e trasmissione.
3. Le istanze di accesso civico semplice e generalizzato possono essere trasmesse 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 del documento d'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.
4. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta o direttamente presso la sede del Consiglio di Bacino 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).
 5. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Consiglio di Bacino. Ove tale istanza venga presentata presso la sede del Consiglio di Bacino, sarà cura del personale dell'ufficio provvedere alla trasmissione al RPCT nel più breve tempo possibile.
 6. Nel caso di accesso civico generalizzato, vista la struttura organizzativa semplificata del Consiglio di Bacino, l'istanza va indirizzata al Direttore.
 7. Nei casi in cui venga presentata una richiesta di accesso civico generalizzato in termini generici o meramente esplorativi, il Direttore invita per iscritto il richiedente a ridefinire l'oggetto dell'istanza o ad indicare gli elementi sufficienti per consentire l'identificazione dei dati o documenti di suo interesse. Il Direttore dichiara l'inammissibilità dell'istanza, qualora il richiedente non fornisca i chiarimenti richiesti.
 8. Le modalità e i modelli di presentazione dell'istanza di accesso civico semplice e generalizzato sono contenuti in apposite pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente.
 9. Tutte le richieste di accesso pervenute all'amministrazione dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati (Registro degli accessi) accessibile al Direttore, quale Responsabile dell'ufficio di Bacino nonché RPCT, e all'OIV, con indicazione:
 - del tipo di accesso;
 - della data di presentazione dell'istanza;
 - della data di decisione;
 - dell'area che ha gestito il procedimento di accesso;
 - dell'esito della richiesta di accesso (Accolto, Accolto parzialmente, Differito, Diniegato);
 - del numero di protocollo dell'esito.

Art. 8 - Responsabile del procedimento (RUP)

1. Il Direttore, anche nel suo ruolo di RPCT, controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente Regolamento.
2. Nel caso di istanze di accesso civico semplice, se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nel rispetto della normativa vigente, il RUP comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico semplice e generalizzato, al di fuori delle ipotesi di eccezione previste dalla legge e dal presente Regolamento, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Direttore.

Art. 9 - Soggetti Controinteressati

1. Nel caso di istanza di accesso civico semplice, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, la comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta.

2. Nel caso di istanza di accesso civico generalizzato in cui vengano individuati soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, il RUP 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.
3. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 D.Lgs. 33/2103:
 - a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;
 - c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
4. 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 RUP provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, valutando anche le eventuali osservazioni pervenute dai controinteressati e dandone conto nelle comunicazioni conseguenti.

Art. 10 - Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico semplice deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente della pubblicazione dei dati, informazioni o documenti richiesti, indicandone il relativo collegamento ipertestuale.
2. Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato (art. 5, c. 6, del d.lgs. 33/2013) nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione). In caso di accoglimento, senza la presentazione di osservazioni da parte dei controinteressati, il RUP provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.
3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il RUP 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.
4. Nel caso di procedimento di accesso civico generalizzato, una volta accertata l'assenza delle eccezioni assolute di cui all'art. 14, valuta, caso per caso, se l'accesso agli atti, ai documenti o alle informazioni, possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi pubblici e privati di cui al medesimo articolo.
5. Nei casi di diniego dell'accesso civico generalizzato, il RUP deve:
 - a) verificare la sussistenza di un nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio;
 - b) indicare quale, tra gli interessi pubblici e privati, viene pregiudicato;
 - c) valutare se il pregiudizio concreto prefigurato dipende direttamente dall'accesso al dato, documento o informazione richiesta;
 - d) valutare se il pregiudizio conseguente all'accesso è un evento altamente probabile e non soltanto possibile.
6. Il pregiudizio concreto deve essere valutato rispetto al momento e al contesto in cui il dato, il documento o l'informazione viene resa accessibile e non in termini assoluti ed atemporali.
7. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il RUP deve motivare l'eventuale rifiuto,

differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dalla legge (art. 5-bis del D.Lgs. n.33/2013) e dal presente regolamento.

Art. 11 - Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 10, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
2. 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 RPCT, provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.
3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Art. 12 - Motivazione del diniego all'accesso

1. 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 sempre adeguatamente motivati.

Art. 13 - Impugnazioni

1. Avverso la decisione del RUP o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.
2. 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.
3. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.
4. 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.
5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del decreto trasparenza.

Art. 14 - Eccezioni assolute e relative all'accesso civico generalizzato

1. Il Consiglio di Bacino si attiene alle esclusioni e limiti all'accesso civico disciplinate dall'art. 5-bis del D.Lgs.33/2013.
2. L'accesso civico generalizzato è diniegato se necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:
 - a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;

- b) la sicurezza nazionale;
 - c) la difesa e le questioni militari;
 - d) le relazioni internazionali;
 - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
 - g) il regolare svolgimento di attività ispettive.
3. L'accesso civico generalizzato è altresì diniegato se necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
 - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
 - c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
4. Il diritto di accesso civico generalizzato è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.
5. Fermi restando gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, se i limiti di cui ai commi 2 e 3 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.
6. I limiti di cui ai commi 2 e 3 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 2 e 3, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
7. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, ha emanato con delibera n. 1309 del 28.12.2016 apposite Linee Guida adotta cui si rimanda per indicazioni operative.

Art. 15 - Motivazione

- 1. I provvedimenti di accoglimento o diniego, anche parziale, delle istanze di accesso civico generalizzato, nonché quelli relativi alle istanze di riesame del RPCT, devono contenere una motivazione congrua e completa.
- 2. La motivazione deve fare riferimento all'attività di bilanciamento effettuata dall'Ufficio tra l'interesse pubblico all'ostensione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

TITOLO III – ACCESSO DOCUMENTALE

Art. 16 - Oggetto

- 1. Il presente titolo disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi in conformità a quanto stabilito nel capo V della L. n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e nel rispetto del "Codice in materia di protezione dei dati personali" disciplinato nel D.Lgs. n. 196/2003.
- 2. Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dall'ufficio a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente; l'Amministrazione non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

3. L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge.
4. L'accesso endoprocedimentale o "accesso partecipativo", ai sensi dell'art. 10 della L.n. 241/1990, è previsto nei procedimenti in corso per:
 - a) i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti;
 - b) i soggetti che per legge debbono intervenire;
 - c) i soggetti, diversi dai diretti destinatari del provvedimento, ai quali possa derivare un pregiudizio (cd. controinteressati);
 - d) i soggetti portatori di interessi pubblici o privati ed i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.
5. L'accesso agli atti di procedimenti in corso avviene presso gli uffici ove è depositata la documentazione e deve intendersi garantito ed assolto anche mediante estrazione di copia.

Art. 17 – Legittimazione soggettiva

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile 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. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e rappresentare la situazione che attesta il predetto interesse.
3. Sono escluse le richieste dei soggetti che non possono vantare una posizione protetta dall'ordinamento, ovvero di coloro che non dimostrano la titolarità dell'interesse per il quale fanno richiesta.

Art. 18 – Requisiti oggettivi

1. Oggetto del diritto di accesso sono i documenti amministrativi, così come definiti dall'art. 22 lett. d) della L. n. 241/1990, costituiti da ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti formati o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, detenuti dal Consiglio di Bacino e concernenti attività di pubblico interesse.
2. Oggetto del diritto di accesso sono anche gli atti endoprocedimentali, inseriti in un procedimento amministrativo.
3. L'accesso si esercita solo su atti già formati e non anche nei riguardi di atti in formazione o non emanati.

Art. 19 - Accesso informale

1. Il diritto di accesso può essere esercitato in via informale, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 184/2006, mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio di bacino a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente, qualora, in base alla natura del documento richiesto, alla sua immediata disponibilità, non vi siano dubbi sull'identità del richiedente, sulla legittimità della sua richiesta e non si riscontrino immediatamente controinteressati; in caso contrario, l'interessato deve presentare richiesta formale di accesso.
2. La richiesta, da esaminare immediatamente e senza formalità, è accolta, previa una sommaria verifica delle condizioni di ammissibilità eseguita dall'ufficio competente, ed evasa mediante l'annotazione agli atti della data di accesso, degli estremi del documento d'identità del visionante, del motivo della richiesta, dell'eventuale estrazione di copie.
3. La richiesta, ove provenga da una Pubblica Amministrazione, è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo e rispetta il

principio di leale cooperazione istituzionale.

Art. 20 - Accesso formale

1. L'accesso formale si esercita qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale e quando vi siano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse in relazione alle informazioni e alla documentazione presentata, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati.
2. La richiesta d'accesso formale va presentata compilando il modello predisposto dall'Amministrazione e rivolta al Direttore.

Art. 21 - Modalità e termini per l'accesso

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed eventuale estrazione di copia dei documenti amministrativi.
2. La richiesta d'accesso deve contenere i seguenti elementi:
 - a) le generalità del richiedente, complete di documento di identità, e nel caso di richiesta avanzata da rappresentanti di enti e/o persone giuridiche, oltre al documento d'identificazione personale, il rappresentante dovrà produrre idoneo titolo che attesti la legittimazione alla rappresentanza; nel caso di rappresentanza di persone fisiche, dovrà essere presentato un atto di delega dell'interessato con sottoscrizione autenticata ai sensi del D.P.R. n. 15 445/2000;
 - b) l'esatta indicazione del documento oggetto della richiesta ed eventualmente del procedimento cui fa riferimento, nonché tutti gli altri elementi utili all'identificazione;
 - c) le modalità di esercizio dell'accesso (visura e/o estrazione copia);
 - d) la motivazione al fine di valutare l'esistenza in capo al richiedente della situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale si chiede l'accesso;
 - e) la specificazione se la copia richiesta debba essere conforme o meno, con l'obbligo di evadere la relativa imposta di bollo;
 - f) la data e la sottoscrizione del richiedente.
3. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta l'Amministrazione, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tale caso, il termine del procedimento è sospeso e ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.
4. Qualora il richiedente non provveda alle modifiche e/o integrazioni, la richiesta è archiviata.
5. La comunicazione di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione dell'ufficio presso cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti ed ottenerne copia.
6. L'esame dei documenti, da parte del richiedente, avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di apertura dell'ufficio al pubblico ed alla presenza di personale addetto.
7. Il richiedente può prendere appunti, fotografare o trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione, ma non può asportarli dal luogo presso cui sono dati in visione, né tracciare segni su di essi o comunque alterarli e/o danneggiarli in qualsiasi modo, salva comunque l'applicazione delle norme penali quando se ne ravvisi la fattispecie.
8. L'esame dei documenti finalizzato alla sola consultazione, senza che ne venga anche chiesta l'estrazione di copia, è gratuito per gli atti di procedimenti in corso (accesso endoprocedimentale o "accesso partecipativo"). Nel caso di visura dei documenti d'archivio, con l'onere per gli uffici della ricerca, prelievo e deposito dei fascicoli, deve essere corrisposto l'importo relativo ai diritti di ricerca e visura, anche se alla richiesta di

esame non consegua il rilascio di copie.

9. Il rilascio di copie, anche se parziali, è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione nonché al pagamento dei diritti di ricerca e di visura. Le attestazioni dei pagamenti effettuati devono essere trasmesse all'ufficio prima del ritiro delle copie. Qualora la copia del documento sia richiesta per corrispondenza, l'Amministrazione vi provvede previo accertamento dell'avvenuto pagamento della somma dovuta.
10. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta all'Amministrazione. Decorso inutilmente tale termine, la richiesta si intende respinta ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 25 comma 4 della L. n. 241/1990.

Art. 22 - Responsabile del procedimento di accesso

1. Il responsabile dei procedimenti di accesso è il Direttore, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

Art. 23 - Soggetti controinteressati

1. Se l'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso rileva l'esistenza di soggetti controinteressati, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per chi ne ha l'obbligo o ne consenta l'invio con tale mezzo.
2. 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 responsabile del procedimento di accesso provvede sulla richiesta, valutando anche le eventuali osservazioni pervenute dai controinteressati e dandone conto nelle comunicazioni conseguenti.
3. Qualora negli atti vi siano informazioni riguardanti terzi non direttamente correlate alla tutela dell'interesse giuridico del richiedente dovranno essere adottate idonee cautele affinché i dati da non esibire siano sottratti alla visione ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003.

Art. 24 - Differimento dell'accesso

1. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
2. Nei casi in cui viene limitato l'accesso, richiesto da un terzo interessato non destinatario del provvedimento, è possibile operare il differimento con provvedimento motivato del Direttore finché perdurano le esigenze di tutela della riservatezza.
3. L'accesso può altresì essere differito, con provvedimento motivato del Direttore, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.
4. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

Art. 25 - Rifiuto e limitazione della richiesta d'accesso

1. Il rifiuto e/o la limitazione della richiesta di accesso devono essere adeguatamente motivati con atto del Direttore, con specifico riferimento alla normativa di legge e regolamentare vigente ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta, in tutto o in parte, o viene differita.
2. La richiesta si intende altresì respinta decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, ai sensi dell'art. 25 comma 4 della L. n. 241/1990.

Art. 26 - Impugnazioni

1. Avverso i provvedimenti di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, il richiedente può presentare, entro trenta giorni dal ricevimento dell'atto o dalla formazione del silenzio-rifiuto, ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ovvero chiedere entro lo stesso termine al difensore civico territorialmente competente che sia riesaminata la suddetta determinazione.
2. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza; decorso infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto.
3. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'ufficio di bacino. Se l'Amministrazione non emana il provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.
4. Resta salva la possibilità di ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale, se il richiedente non ha avuto riscontro da parte del difensore civico nel termine dei trenta giorni dalla presentazione dell'istanza o se l'esito è stato negativo. In tali casi il termine di trenta giorni per l'impugnazione al Tribunale Amministrativo Regionale decorre rispettivamente dalla scadenza infruttuosa del termine o dalla data di ricevimento dell'esito dell'istanza al difensore civico.
5. Per quanto non espressamente previsto si rinvia all'art. 25 commi 4 e 5 della L. n. 241/1990.

Art. 27 – Eccezioni assolute

1. Il diritto di accesso è escluso, ai sensi dell'art. 24 comma 1 della L. n. 241/1990, nei seguenti casi:
 - a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della Legge 24 ottobre 1977 n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 dell'art. 24 della L. n. 241/1990 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del medesimo articolo; i documenti contenenti informazioni connesse agli interessi di cui alla presente lettera sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione;
 - b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
 - c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
 - d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.
2. Il diritto di accesso è escluso per le denunce di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni, relative alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Art. 28 – Eccezioni relative

1. Il diritto d'accesso è limitato, ai sensi dell'art. 24 comma 2 della L. n. 241/1990, nei seguenti casi:
 - a) la documentazione tecnico-progettuale allegata o connessa a titoli abilitativi edilizi pertinenti ad immobili da destinarsi all'esercizio del credito e/o del risparmio, finché dura tale destinazione degli immobili;
 - b) gli elaborati tecnico-progettuali e la documentazione connessa ai lavori di installazione di sistemi di sicurezza pertinenti ad edifici di proprietà di privati o di enti pubblici;
 - c) pareri legali redatti dall'ufficio di bacino, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

2. 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 nei termini previsti dall'art. 60 del D.Lgs. 196/2003, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.
3. Salvo espresso divieto di legge, le eccezioni assolute e relative, non operano per le altre pubbliche amministrazioni nell'esercizio delle funzioni loro demandate dalla legge.
4. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'ufficio di Bacino.
5. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI SPECIALI: INFO AMBIENTALI, CONSIGLIERI

Art. 29 - Oggetto

1. Il presente titolo disciplina il diritto d'accesso all'informazione ambientale, detenuta dal Consiglio di Bacino e stabilisce i termini, le condizioni e le modalità del suo esercizio nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 195 del 19 agosto 2005 "Attuazione direttiva 2003/4/CE accesso informazioni ambientali".
2. Il presente titolo disciplina, altresì, particolari forme di esercizio del diritto di accesso dei consiglieri e del Revisore dei Conti del Consiglio di Bacino.
3. Per tutto quanto non disciplinato nel presente titolo, si rinvia alla disciplina prevista nel titolo III del presente regolamento riguardante il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 30 – Legittimazione soggettiva

1. Chiunque ne faccia richiesta può accedere alle informazioni ambientali di cui all'art. 2, comma 1, lett. h) del presente Regolamento, senza che debba dichiarare il proprio interesse.

Art. 31 – Requisiti oggettivi

1. Salvi i casi d'esclusione tassativamente previsti dagli artt. 37 e 38 del presente regolamento, il Consiglio di Bacino rende disponibili tutte le informazioni ambientali che sono in suo possesso, che ha prodotto, ricevuto o che sono detenute per suo conto da altra persona fisica o giuridica a chiunque ne faccia richiesta.

Art. 32 - Termini e modalità dell'accesso

1. Fatti salvi i casi d'esclusione del diritto di accesso di cui agli articoli 37 e 38 del presente regolamento, e tenuto conto del termine eventualmente specificato dal richiedente, il Consiglio di Bacino mette a disposizione del richiedente l'informazione ambientale quanto prima possibile e, comunque, entro trenta giorni dalla data del ricevimento della richiesta ovvero entro sessanta giorni dalla stessa data nel caso in cui l'entità e complessità della richiesta siano tali da non consentire di soddisfarla entro il predetto termine di trenta giorni. In tale ultimo caso il Consiglio di Bacino informa tempestivamente e, comunque, entro il predetto termine di trenta giorni, il richiedente della proroga e dei motivi che la giustificano.
2. Nel caso in cui la richiesta d'accesso sia formulata in maniera eccessivamente generica, il Consiglio di Bacino può chiedere al richiedente, al più presto e, comunque, entro trenta giorni dalla data del ricevimento della richiesta stessa, di specificare i dati da mettere a disposizione, prestandogli, a tale scopo, la propria collaborazione, ovvero può, se lo ritiene opportuno, respingere la richiesta, ai sensi dell'articolo 37, comma 1, lettera c).

3. Nel caso in cui l'informazione ambientale sia richiesta in una forma o in un formato specifico, ivi compresa la riproduzione di documenti, il Consiglio di Bacino la mette a disposizione nei modi richiesti, eccetto nel caso in cui:
 - a) l'informazione sia già disponibile al pubblico in altra forma o formato e facilmente accessibile per il richiedente;
 - b) sia ragionevole per il Consiglio di Bacino renderla disponibile in altra forma o formato.
4. Nei casi di cui al comma 3, lettere a) e b), il Consiglio di Bacino 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 stessa.
5. Nel caso di richiesta d'accesso concernente i fattori di cui all'articolo 2, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 195/2005, il Consiglio di Bacino indica al richiedente, se da questi espressamente richiesto, dove possono essere reperite, se disponibili, le informazioni relative al procedimento di misurazione, ivi compresi i metodi d'analisi, di prelievo di campioni e di preparazione degli stessi, utilizzato per raccogliere l'informazione ovvero fa riferimento alla metodologia normalmente utilizzata.

Art. 33 – Eccezioni assolute

1. L'accesso all'informazione ambientale è negato nel caso in cui:
 - a) l'informazione richiesta non è detenuta dal Consiglio di Bacino. In tale caso il Consiglio di Bacino, se conosce quale autorità detiene l'informazione, trasmette rapidamente la richiesta a quest'ultima e ne informa il richiedente ovvero comunica allo stesso quale sia l'Amministrazione dalla quale è possibile ottenere l'informazione richiesta;
 - b) la richiesta è manifestamente irragionevole avuto riguardo alle finalità di cui al D.Lgs. 195/2005;
 - c) la richiesta è espressa in termini eccessivamente generici;
 - d) la richiesta concerne materiali, documenti o dati incompleti o in corso di completamento. In tale caso, il Consiglio di Bacino informa il richiedente circa l'autorità che prepara il materiale e la data approssimativa entro la quale detto materiale sarà disponibile;
 - e) la richiesta riguarda comunicazioni interne, tenuto, in ogni caso, conto dell'interesse pubblico tutelato dal diritto di accesso.

Art. 34 – Eccezioni relative

1. L'accesso all'informazione ambientale è negato quando la divulgazione dell'informazione reca pregiudizio:
 - a) alla riservatezza degli atti delle autorità pubbliche, secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti in materia;
 - b) alle relazioni internazionali, all'ordine e sicurezza pubblica o alla difesa nazionale;
 - c) allo svolgimento di procedimenti giudiziari o alla possibilità per il Consiglio di Bacino di svolgere indagini per l'accertamento di illeciti;
 - d) alla riservatezza delle informazioni commerciali o industriali, secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti in materia, per la tutela di un legittimo interesse economico e pubblico, ivi compresa la riservatezza statistica ed il segreto fiscale, nonché ai diritti di proprietà industriale, di cui al decreto legislativo 10 febbraio 2005, n. 30;
 - e) ai diritti di proprietà intellettuale;
 - f) alla riservatezza dei dati personali o riguardanti una persona fisica, nel caso in cui essa non abbia acconsentito alla divulgazione dell'informazione al pubblico, tenuto conto di quanto stabilito dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
 - g) agli interessi o alla protezione di chiunque abbia fornito di sua volontà le informazioni

richieste, in assenza di un obbligo di legge, a meno che la persona interessata abbia acconsentito alla divulgazione delle informazioni in questione;

- h) alla tutela dell'ambiente e del paesaggio, cui si riferisce l'informazione, come nel caso dell'ubicazione di specie rare.
2. Il Consiglio di Bacino applica le disposizioni del comma 1 in modo restrittivo, effettuando, in relazione a ciascuna richiesta di accesso, una valutazione ponderata fra l'interesse pubblico all'informazione ambientale e l'interesse tutelato dall'esclusione dall'accesso.
3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), f), g) e h), la richiesta di accesso non può essere respinta qualora riguardi informazioni su emissioni nell'ambiente.
4. Nei casi di cui al comma 1, lettere d) ed e), ed al comma 2, il Consiglio di Bacino dispone un accesso parziale, a favore del richiedente, qualora sia possibile espungere dall'informazione richiesta le informazioni escluse dal diritto di accesso ai sensi dei citati commi 1 e 2.
5. Nei casi in cui il diritto di accesso è rifiutato in tutto o in parte, il Consiglio di Bacino ne informa il richiedente per iscritto o, se richiesto, in via informatica, entro i termini previsti all'articolo 36, comma 1, precisando i motivi del rifiuto ed informando il richiedente della procedura di riesame prevista all'articolo 30.

Art. 35 - Diritto di accesso dei Sindaci dei Comuni del Bacino

1. I Sindaci di Bacino nell'esercizio del loro mandato hanno diritto d'informazione e di accesso gratuito agli atti, provvedimenti e documenti a disposizione del Consiglio di Bacino; essi esercitano tale diritto mediante presentazione di richiesta scritta.
2. La richiesta di accesso deve pervenire al Consiglio di Bacino dal Sindaco accompagnata da apposita dichiarazione che trattasi di richiesta effettuata per l'esercizio del proprio incarico e ritenuta utile a tal fine. I documenti, gli atti, i provvedimenti e le informazioni richieste, vengono rilasciati al Sindaco richiedente dal Direttore, sentito il Comitato di Bacino per la condivisione delle informazioni raccolte e trasmesse a seguito della richiesta.
3. I Sindaci hanno anche diritto di accesso agli atti interni, ai documenti dichiarati riservati e agli atti preparatori, in quanto attinenti all'espletamento delle loro funzioni e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
4. Le richieste di cui al presente articolo devono essere evase non oltre trenta giorni dalla presentazione all'ufficio di Bacino; l'accesso può essere differito, con comunicazione motivata del Direttore, per motivate ragioni organizzative o di difficoltà di reperimento della documentazione; sulle copie rilasciate verrà apposta timbratura/annotazione attestante che le stesse sono state rilasciate al Sindaco per l'esercizio del mandato amministrativo. Il Direttore informerà periodicamente o puntualmente il Comitato di Bacino sulle richieste pervenute.
5. Non è consentito ai Sindaci l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenute, per fini diversi dall'espletamento del loro mandato.

Art. 36 - Diritto di accesso dei Consiglieri dei Comuni del Bacino

1. I Consiglieri dei Comuni del Bacino nell'esercizio del loro mandato hanno diritto d'informazione e di accesso gratuito agli atti, provvedimenti e documenti a disposizione del Consiglio di Bacino; essi esercitano tale diritto mediante presentazione di richiesta scritta che va inviata per conoscenza anche al Sindaco del Comune di appartenenza.
2. I Consiglieri dei Comuni del Bacino hanno anche diritto di accesso agli atti interni, ai documenti dichiarati riservati e agli atti preparatori, in quanto attinenti all'espletamento delle loro funzioni e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
3. La richiesta di accesso deve pervenire al Consiglio di Bacino dal Consigliere del Comune accompagnata da apposita dichiarazione che trattasi di richiesta effettuata per l'esercizio del proprio incarico e ritenuta utile a tal fine.

4. I documenti, gli atti, i provvedimenti e le informazioni richieste, vengono rilasciati dal Direttore, al Consigliere del Comune richiedente, mettendone a conoscenza il Sindaco del Comune cui il Consigliere appartiene.
5. Le richieste di cui al presente articolo devono essere evase non oltre trenta giorni dalla presentazione all'ufficio di Bacino; l'accesso può essere differito, con comunicazione motivata del Direttore, per motivate ragioni organizzative o di difficoltà di reperimento della documentazione; sulle copie rilasciate verrà apposta timbratura/annotazione attestante che le stesse sono state rilasciate al Consigliere del Comune per l'esercizio del mandato amministrativo. Il Direttore informerà periodicamente o puntualmente il Comitato di Bacino sulle richieste pervenute.
6. Non è consentito ai Consiglieri dei Comuni l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenute, per fini diversi dall'espletamento del loro mandato.

Art. 37 - Diritto di accesso del Revisore Unico del Consiglio di Bacino

1. Il diritto di accesso agli atti e documenti del Consiglio di Bacino viene esercitato, ai sensi dell'art. 239, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000, dal Revisore dei Conti presso il Direttore, su semplice richiesta verbale, in tempi e con modalità da concordare e senza spese.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 38 - Registro degli accessi

1. Tutte le richieste di accesso civico e documentale pervenute al Consiglio di Bacino dovranno essere registrate in ordine cronologico in apposito registro informatico accessibile al Direttore, al RPCT e all'Organismo Indipendente di Valutazione, con indicazione dell'oggetto, della data di richiesta e dell'esito della stessa.

Art. 39 - Costi

1. Con deliberazione di Comitato di Bacino vengono determinati gli importi dei costi di riproduzione e dei diritti di ricerca e visura e le eventuali esenzioni; in ogni caso, i relativi importi sono resi noti al richiedente.
2. È assoggettata a imposta di bollo, ai sensi di legge, l'estrazione di copie da autenticare (copie conformi), mentre è escluso l'obbligo di pagare l'imposta sia sull'istanza d'accesso sia sulla copie non autenticate.

Art. 40 - Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le seguenti disposizioni:
 - a) L. 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni;
 - b) D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive modificazioni;
 - c) D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
 - d) D.lgs. 19 agosto 2005, n. 195 "Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico alle informazioni ambientali";
 - e) D.P.R. 12.04.2006, n. 184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi";
 - f) D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 "Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo";
 - g) D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche

amministrazioni”;

- h) D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e linee guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione e le altre disposizioni di legge in materia;
 - i) D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei Contratti pubblici”.
2. L’inosservanza delle disposizioni del presente regolamento e delle norme di legge succitate, anche in tema di mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di accesso, comporta l’applicazione delle sanzioni in materia di responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile, disciplinare, oltre che dirigenziale, previste dalla normativa vigente.

Art. 41 - Decorrenza e pubblicità

- 1. Il presente regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni ed è pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio di Bacino.
- 2. Esso entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.