



CONSORZIO DEL MINCIO

Ente di bonifica di 2° grado e di utilizzazione idrica
46100 MANTOVA

Aderente



ASSOCIAZIONE NAZIONALE CONSORZI GESTIONE
E TUTELA DEL TERRITORIO E ACQUE IRRIGUE

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

(approvato con delibera di C.d.A. n. 10 del 27/06/2017)

Indice

- Art. 1 – Definizioni**
- Art. 2 – Oggetto**
- Art. 3 – Accesso documentale e accesso generalizzato**
- Art. 4 – Legittimazione soggettiva**
- Art. 5 – Istanza di accesso civico e generalizzato**
- Art. 6 – Responsabili del procedimento**
- Art. 7 – Soggetti contro interessati**
- Art. 8 – Costi di riproduzione e di spedizione**
- Art. 9 – Termini del procedimento**
- Art. 10 – Limitazioni all'accesso**
- Art. 11 – Richiesta di riesame**
- Art. 12 – Motivazione del diniego all'accesso**
- Art. 13 – Impugnazioni**
- Art. 14 – Entrata in vigore**

Art. 1 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- **“decreto trasparenza”**, il d. lgs. n. 33/2013 così come modificato dal d. lgs. n. 97/2016;
- **“accesso documentale”**, l’accesso disciplinato dal Capo V della L. n. 241/1990;
- **“accesso civico”** detto anche “accesso civico semplice”, l’accesso ai documenti oggetto degli di pubblicazione, a sensi art. 5, comma 1, Decreto Trasparenza;
- **“accesso generalizzato”**, l’accesso previsto dall’art. 5, comma 2, Decreto Trasparenza relativo a documenti, dati ed informazioni detenuti dal Consorzio del Mincio e non oggetto di pubblicazione;
- **“R.P.C.T.”**, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consorzio del Mincio.

Art. 2 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio dei seguenti diritti:
 - **l’accesso civico**, che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l’Ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo ai sensi del Decreto Trasparenza;
 - **l’accesso generalizzato**, che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall’Ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza, ai sensi dell’articolo 5, comma 2, del Decreto Trasparenza.
2. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento trova applicazione la delibera A.N.A.C n. 1309 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, d. lgs. 33/2013, art. 5 – bis, comma 6, d. lgs. 33/2013 recante il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni “ e relative modifiche e integrazioni.

Art. 3 – Accesso documentale e accesso generalizzato

1. L’**accesso documentale**, disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della L. n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme; il Consorzio ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari appositamente adottate con delibera commissariale n. 274 del 16 giugno 1993.
2. La finalità dell’**accesso documentale** ex L. n. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative e/o oppositive e difensive – che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. L’**accesso documentale** opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l’accesso civico (generalizzato e non).
3. Il diritto di **accesso generalizzato**, oltre che quello **civico**, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Art. 4 – Legittimazione soggettiva

1. L’esercizio dell’**accesso civico** o dell’**accesso generalizzato** non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione passiva 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 il Consorzio del Mincio dispone.

Art. 5 – Istanza di accesso civico e generalizzato

1. Tutte le istanze possono essere trasmesse dal soggetto interessato anche per via telematica secondo le modalità previste dal d. lgs. n. 82/2005 (cosiddetto *Codice dell'Amministrazione digitale*). Tali istanze, se presentate per via telematica, in base all'art. 65 del *Codice dell'Amministrazione digitale*, sono valide se effettuate nei seguenti modi:
 - sottoscrizione mediante firma digitale e firma elettronica qualificata il cui certificato sia rilasciato da un certificatore qualificato;
 - l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale, nonché la carta d'identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
 - sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
 - trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo le modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 del *Codice dell'Amministrazione digitale*, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.
2. Resta fermo che le istanze possono essere presentate anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici consortili e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, le stesse debbano essere sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel relativo fascicolo.
3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice", deve essere presentata al R.P.C.T., i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Consorzio www.mincioconsorzio.it. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al R.P.C.T. nel più breve tempo possibile.
4. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata in alternativa a:
 - all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
 - all'ufficio indicato dall'Amministrazione nella Sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico" del sito web istituzionale.
5. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.
6. Tutte le istanze di accesso pervenute al Consorzio dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Responsabili di Area, al R.P.C.T. ed al Nucleo di valutazione o suo equivalente, con indicazione:
 - dell'ufficio che ha gestito il procedimento;
 - degli eventuali controinteressati individuati;
 - dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso, nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati
7. Il R.P.C.T. può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art. 6 – Responsabili del procedimento

1. I Responsabili di Area degli uffici del Consorzio garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, secondo quanto indicato nel P.T.P.C.T. vigente al momento.
2. Responsabile dei procedimenti di accesso di cui al precedente art. 2 (accesso civico e accesso generalizzato) è il Responsabile di area dell'ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

3. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano essere già pubblicati sul sito istituzionale del Consorzio nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
4. Il R.P.C.T. controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Nel caso di istanze per l'accesso civico, il R.P.C.T. ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'ufficio di disciplina del Consorzio ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione ed al Nucleo di valutazione o equivalente, ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità.

Art. 7 – Soggetti contro interessati

1. L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti contro interessati, è tenuto a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.
2. I soggetti contro interessati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5 – bis, comma 2, Decreto Trasparenza:
 - protezione dei dati personali, in conformità al d. lgs. n. 196/2003;
 - libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato a sensi dell'art. 15 della Costituzione;
 - interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Possono essere contro interessati anche le persone fisiche interne all'amministrazione consortile.
4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i contro interessati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.
5. Decorso tale termine, il responsabile del procedimento provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei contro interessati.
6. La comunicazione ai soggetti contro interessati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art. 8 – Costi di riproduzione e di spedizione

1. L'esercizio del diritto di accesso mediante visione dei documenti è gratuito, salvo il rimborso dei costi di ricerca e visura.
2. Il rilascio di copia dei documenti è subordinato. Oltre al rimborso dei costi di diritti di ricerca e visura, al rimborso dei costi di riproduzione, al pagamento dell'imposta di bollo, ove previsto dalla legge, nonché dei costi dell'invio a mezzo posta se richiesto.
3. Gli importi a carico del richiedente per il rilascio di copie, che comprendono i diritti di ricerca e visura, sono i seguenti:
 - € 0,40 a facciata A4 per documenti che non necessitano di oscuramento dati;
 - € 0,80 a facciata A3 per documenti che non necessitano di oscuramento dati;
 - € 0,50 a facciata A4 per documenti che necessitano di oscuramento dati;
 - € 1,00 a facciata A3 per documenti che necessitano di oscuramento dati;
 - € 5,00 per riproduzione su CD;
 - € 10,00 per ogni controinteressato, comprensivi delle spese postali, qualora risulti necessario effettuare la comunicazione della richiesta mediante raccomandata a/r.

4. Il pagamento dovrà essere effettuato prima del ritiro delle copie mediante bonifico bancario sul conto corrente di tesoreria consortile, il cui codice IBAN sarà comunicato dall'Ufficio amministrativo.

Art. 9 – Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine dei trenta giorni (art. 5, comma 6, d. lgs. n. 33/2013) dalla protocollazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti contro interessati.
2. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai contro interessati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).
3. In caso di accoglimento, l'ufficio competente di cui all'art. 5 del presente regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
4. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, nonostante l'opposizione del contro interessato, il Consorzio è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo.
5. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni ed entro massimo trenta giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del contro interessato; ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico territorialmente competente, oppure ricorso al giudice amministrativo.
6. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il Consorzio deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5 – bis del Decreto Trasparenza.

Art. 10 – Limitazioni all'accesso

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Consorzio deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico della divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi consolidati dall'ordinamento.
2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:
 - la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
 - la sicurezza nazionale;
 - la difesa e le questioni militari;
 - le relazioni internazionali;
 - la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
 - il segreto di Stato;
 - il regolare svolgimento di attività ispettive.
3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
 - la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti dati, documenti ed informazioni: documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità,

disabilità o handicap fisici e/o psichici; relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge; la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, a sensi del d. lgs. n. 193/2003; notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;

- la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni: gli atti presentati da un privato, a richiesta del Consorzio, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso; gli atti di ordinaria comunicazione tra Enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;
 - 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 Consorzio è tenuto a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.
 5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
 6. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
 7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardino soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art. 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. 8, ovvero i contro interessati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al R.P.C.T. 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 R.P.C.T. provvede, ai sensi del precedente comma 1 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 R.P.C.T. 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 R.P.C.T., gli atti sono adeguatamente motivati.

Art. 13 – Impugnazioni

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del R.P.C.T., il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al

T.A.R. 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, comma 1, rivolto al difensore civico territorialmente competente, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.

2. In alternativa il richiedente, o il contro interessato 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 al Consorzio. Se il Consorzio non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.
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 R.P.C.T. ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 del Decreto Trasparenza.

Art. 14 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio Consortile, per otto giorni consecutivi, successivi all'avvenuta approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.
2. Con l'approvazione del presente Regolamento vengono abrogati i regolamenti precedenti che trattano la medesima materia.
3. Il presente Regolamento è inserito nell'apposita sezione "Regolamenti" del sito internet del Consorzio del Mincio.