

REPERTORIO

ANNO	NUMERO	Section of Survey of the State
2012	244	

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Χ	ORIGINALE
	COPIA

NUMERO 244	DEL REGISTRO	DATA DI ADOZIONE	20/12	1200
	-			4,

OGGETTO: Adozione Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la Legge 7 Agosto 1990 n 241 e successive modifiche ed integrazioni, recante norme in imateria di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTO il Decreto Legislativo n. 196/2003, recante Codice in materia di protezione dei dati personali;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352 e s.m.i., recante Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casì di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell'articolo 24, comma 2, della Legge 7 agosto 1990 n 241:

VISTO il Decreto Legislativo n.163/2006 e s.m.i., recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

VISTO il Decreto Legislativo 19 agosto 2005 n. 195, di attuazione della Direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale;

RITENUTO necessario dotare l'ARTA di un Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni ambientali in conformità alla disciplina vigente;

VISTO l'allegato Regolamento che disciplina l'esercizio del diritto all'accesso dei documenti ed alle informazioni ambientali predisposto dalla competente struttura dell'Agenzia e composto da trenta articoli, distinti in tre titoli:

Titolo primo: Accesso ai documenti amministrativi Titolo secondo: Accesso alle informazioni ambientali

Titolo terzo: Disposizioni Finali

DATO ATTO che il Regolamento rende più trasparente l'azione dell'Agenzia e permette di regolamentare l'accesso del pubblico alle informazioni ambientali detenute dall'Agenzia;

VISTO il parere favorevole di regolarità amministrativa reso dal Direttore Amministrativo;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Direttore Tecnico;

DELIBERA

- 1. di approvare l'allegato Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali composto da trenta articoli distinti in tre titoli;
- 2. di pubblicare il presente Regolamento sul sito dell'Agenzia e di trasmetterne copia a tutti i Distretti perché sia debitamente pubblicato e conosciuto dai dipendenti dell'Agenzia;
- 3. di dare atto che, ai sensi dell'art. 30, il Regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua approvazione.

Il Direttore Generale

Dott. Manio AMICONE





Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali

Indice

Titolo primo Accesso ai documenti amministrativi

	•
Articolo 1	Oggetto del regolamento
Articolo 2	Definizioni
Articolo 3	Soggetti legittimati
Articolo 4	Notifica ai controinteressati
Articolo 5	Modalità di accesso informale
Articolo 6	Esclusione dell'accesso informale
Articolo 7	Procedimento di accesso informale
Articolo 8	Istanza irregolare o incompleta
Articolo 9	Accoglimento della richiesta
Articolo 10	Non accoglimento della richiesta
Articolo 11	Limitazione del diritto di accesso
Articolo 12	Differimento del diritto di accesso
Articolo 13	Esclusione dal diritto di accesso
	Titolo secondo Accesso alle informazioni ambientali
Articolo 14	Oggetto e finalità
Articolo 15	Ambito di applicazione
Articolo 16	Contenuto minimo di informazione
Articolo 17	Definizione di informazione ambientale
Articolo18	Legittimazione all'accesso all'informazione ambientale
Articolo19	Struttura competente del procedimento
Articolo20	Modalità e forme di esercizio del diritto di accesso all'informazione ambientale
Articolo21	Modalità di valutazione delle richieste di accesso all'informazione ambientale
Articolo22	Modalità di messa a disposizione del dato ambientale
Articolo23	Limitazione del diritto di accesso all'informazione ambientale
Articolo24	Differimento del diritto di accesso all'informazione ambientale
Articolo25	Esclusione del diritto di accesso all'informazione ambientale
Articolo26	Tutela e mezzi di impugnazione
Articolo27	Cataloghi e punti di informazione
Articolo28	Diffusione dell'informazione ambientale
	Titolo Terzo Disposizioni Finali
Articolo 29	Costi di riproduzione e rimborsi
Articolo 30	Modifiche al Regolamento ed entrata in vigore

Titolo Primo -

Accesso ai documenti amministrativi

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

- 1.Il presente Regolamento disciplina le modalità e le misure idonee a garantire l'esercizio di accesso ai documenti amministrativi formati o stabilmente detenuti dall'Arta in conformità a quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990 n 241 e s.m.i., dal regolamento di cui al D.P.R.12 aprile 2006 n 184 e nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs 30 giugno 2003 n 196 e del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.
- 2.Il presente Regolamento disciplina, al titolo secondo, le modalità di esercizio del diritto di accesso alle informazioni ambientali in possesso dell'Arta in conformità al D.Lgs. 19 Agosto 2005 n 195.
- 3. Sono oggetto del diritto di accesso i documenti amministrativi, anche con natura di atti endoprocedimentali, materialmente esistenti al momento della richiesta presso l'Arta, nel caso che l'Ente sia competente ad emanare l'atto conclusivo del procedimento, ovvero si tratti di atti detenuti stabilmente in una delle sedi Arta, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della disciplina cui sono soggetti gli atti stessi.
- 4.L'Arta non è tenuta ad effettuare un'ulteriore attività di elaborazione, ricerca o raccolta al fine di soddisfare le richieste di accesso ai documenti amministrativi ma le richieste devono avere ad oggetto atti individuati o individuabili, escludendosi semplici notizie sull'esistenza di documenti.

Articolo 2

Definizioni

- 1.Si intende per diritto di accesso il diritto degli interessati a prendere visione, di estrarre copia o altra modalità idonea a consentire l'esame di documenti amministrativi, in qualsiasi forma ne sia rappresentato il contenuto.
- 2.Si intende per "interessati" tutti i soggetti compresi quelli portatori di interessi pubblici diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è richiesto l'accesso.

- 3.Si intende per "contointeressati" tutti i soggetti, individuali o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.
- 4. Si intende per documento amministrativo ogni manifestazione di volontà espressa mediante una rappresentazione grafica o fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie degli atti, anche interni, formati dall'Arta o da essa detenuti stabilmente ai fini dell'attività istituzionale di pubblico interesse.
- 5.Il responsabile del procedimento ai fini del presente regolamento è il dirigente della struttura complessa individuata quale struttura competente per materia a formare il documento o detenerlo stabilmente.
- 6.Il dirigente responsabile del procedimento può assegnare ad altro dipendente della struttura di qualifica non inferiore alla "D", la responsabilità dell'istruttoria inerente il singolo procedimento.
 7.Il referente per l'accesso ai documenti amministrativi è l'Ufficio Affari Generali della Sede Centrale cui compete, in accordo con il responsabile del procedimento, garantire l'esercizio del diritto, applicando le procedure istruttorie, comprensive di tutte le comunicazioni previste dal presente Regolamento.

Soggetti legittimati

Soggetti legittimati al diritto di accesso sono:

- a) qualunque soggetto abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è richiesto l'accesso.
- b) associazioni, comitati portatori di interessi diffusi o collettivi;
- c) I difensori che, ai sensi dell'art 391 c.p.p. su mandato dell'assistito- motivino l'utilità dell'acquisizione dei documenti nell'ambito di indagini difensive.

Notifica ai Controinteressati

1 Il responsabile del procedimento accerta la sussistenza dei requisiti per l'accesso ai documenti e verifica l'eventuale presenza dei contronteressat cioè dei soggetti, cui i documenti si riferiscono, che possono essere pregiudicati nella loro riservatezza.

Nel caso che siano presenti dei controinteressati il responsabile ne dà comunicazione all'Ufficio Affari Generali che è tenuto a dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia della richiesta con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

- 2. La comunicazione ai controinteressati va data entro sette giorni dalla loro individuazione e costituisce avvio del procedimento amministrativo di accesso nei confronti dei controinteressati.
- 3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 2 i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso; tale comunicazione non sospende il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento.

Articolo 5

Modalità di accesso informale

- 1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi si esercita prioritariamente in via informale qualora, in base alla natura del documento richiesto, non risulta l'esistenza di controinteressati.
- 2. L'accesso informale consiste nella semplice richiesta, anche verbale, alla struttura dell'Arta competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente, ovvero rivolta all'Ufficio Affari Generali che fornisce il necessario supporto e le informazioni sulle modalità di esercizio e sui limitì del diritto di accesso.
- 3. Il richiedente deve in ogni caso:
 - a) dimostrare la propria qualità di interessato
 - b) dimostrare, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato
 - c) indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione
 - d) rendere nota la propria identità con esibizione del relativo documento in corso di validità ovvero copia dello stesso

- 4. La richiesta di accesso informale viene esaminata immediatamente senza formalità ed il richiedente dovrà rilasciare una dichiarazione di presa visione o di ricevuta degli atti oggetto di accesso informale.
- 5. Sel caso di accoglimento, il responsabile del procedimento, tramite il responsabile dell'istruttoria per l'accesso, se individuato, in base alla richiesta presentata, provvede a soddisfare la richiesta esibendo il documento, rilasciandone copia ovvero utilizzando altre modalità idonee allo scopo.
- 6. L'esercizio del diritto di accesso informale non esclude la successiva facoltà da parte dell'interessato di richiedere l'accesso formale mediante istanza scritta.

Esclusione dell'accesso informale

- 1.La richiesta di accesso informale non può essere soddisfatta nel caso in cui:
 - a) venga riscontrata l'esistenza di controinteressati o sorge il fondato sospetto dell'esistenza di controinteressati;
 - b) non sia in concreto provata la sussistenza dell'interesse diretto, concreto ed attuale alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite dal richiedente;
 - c) vi siano dubbi sulla legittimazione o identità del richiedente o in merito ai poteri rappresentativi del richiedente;
 - d) non sia possibile l'accoglimento immediato della domanda per oggettive motivazioni derivanti dal tipo di documento richiesto o eccessiva genericità o incompletezza delle indicazioni fornite dal richiedente relative agli estremi del documento richiesto in copia o visione
- 2. Nel caso in cui non può essere accolta la richiesta informale, il responsabile del procedimento comunica il diniego all'Ufficio Affari Generali della Sede Centrale indicandone il motivo e questo ufficio provvede ad invitare il richiedente a presentare richiesta formale di accesso, fornendo le informazioni occorrenti.
- 3.L'ufficio trasmette, altresì, la modulistica necessaria che è, comunque, disponibile sul sito internet di Arta.

Procedimento di accesso formale

- 1. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta di accesso ai documenti amministrativi in via informale, ai sensi e per le motivazioni di cui al precedente articolo 6, l'interessato è invitato a presentare istanza formale di accesso utilizzando l'apposita modulistica.
- 2. La richiesta di accesso formale può essere rivolta genericamente all'ufficio AA:GG dell'Arta oppure, se a conoscenza dell'interessato, al responsabile preposto alla struttura complessa individuata quale unità competente per materia a formare il documento o a detenerlo stabilmente, quale responsabile del procedimento.
- 3 L'ufficio Affari Generali provvede ad inoltrarlo alla competente struttura dell'Arta
- 4 Nel caso la richiesta riguardi atti interni del procedimento, purché qualificabili come atti interni del procedimento, responsabile del procedimento è il dirigente o altro funzionario da questi delegato, competente all'adozione dell'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente.
- 5 L'Ufficio Affari Generali, indipendentemente dalla struttura competente che abbia prodotto la documentazione richiesta, fornisce le necessarie informazioni sul procedimento di accesso, sulle modalità di esercizio, sulla possibilità di effettuare ricorsi e fornisce la necessaria modulistica.
- 6. L'istanza formale può essere inviata per posta, via fax, per via telematica od altro mezzo informatico idoneo ad accettarne la fonte di provenienza e deve fornire tutte le indicazioni ed i dati allegando, se necessario, opportuna documentazione, finalizzata a dimostrare lo stato di interessato e ad individuare i documenti di cui si chiede l'accesso.
- 6. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni decorrenti dalla data di presentazione della richiesta alla Struttura competente o all'Ufficio Affari generali, come risultante dal protocollo in arrivo assegnato all'istanza, ovvero dalla data di ricezione da parte dell'Arta della richiesta stessa nel caso in cui quest'ultima provenga da una amministrazione diversa e sia stata trasmessa ad Arta quale soggetto competente nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso. Se ricorrono motivate esigenze, il responsabile del procedimento di accesso richiede all'Autorità pubblica competente il nulla osta alla diffusione di atti pertinenti procedimenti penali, qualora sia conclusa la fase dell'istruttoria o della irrogazione di sanzioni amministrative.
- 7. Decorso il termine di trenta giorni senza che sia stata formulata dall'Arta formale risposta, la richiesta di accesso è da intendersi respinta.

- 8. In presenza di più amministrazioni coinvolte e detentrici del medesimo documento, l'Arta è destinataria del diritto di accesso, con la relativa competenza in merito all'accoglimento o meno del medesimo, solo nel caso in cui l'Arta sia il soggetto competente a formare il documento amministrativo o l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente, fatto salvo quanto è precisato al successivo comma 9.
- 9. Le richieste di accesso ad atti subprocedimentali prodotti dall'Arta, fintantoché il procedimento amministrativo al quale afferiscono detti atti non sia concluso, vengono trasmesse dall'Arta all'amministrazione responsabile del procedimento, (dandone comunicazione scritta al richiedente), la quale sola, in ragione della completa conoscenza dell'istruttoria del procedimento in corso, è in grado di bilanciare i differenti contrapposti interessi pubblici e privati.
- 10. Le richieste di accesso presentate erroneamente ad Arta, in quanto Amministrazione diversa da quella nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso, vengono trasmesse nel più breve tempo possibile dal responsabile del procedimento all'Amministrazione competente dandone contestuale comunicazione al richiedente.

Istanza irregolare o incompleta

- 1. Qualora l'istanza pervenuta risulti irregolare o incompleta l'Ufficio Affari Generali, entro dieci giorni dalla data di presentazione attestata dal protocollo di arrivo, provvede a darne comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento o con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione, motivando ed indicando gli elementi per cui l'istanza presentata deve essere regolarizzata ed integrata.
- 2. Qualora l'istanza pervenga direttamente alla Struttura competente il responsabile del procedimento, nei termini di cui al precedente comma, provvede a darne comunicazione al richiedente, nelle modalità sopra indicate, specificando gli elementi da regolarizzare.
- 3..Qualora l'irregolarità può essere facilmente regolarizzata il responsabile del procedimento o l'ufficio affari generali stabiliscono un termine congruo per la relativa regolarizzazione.
- 4. In tali casi, il termine per la conclusione del procedimento viene sospeso e ricomincia a decorrere soltanto dalla presentazione della richiesta perfezionata.

Accoglimento della richiesta

1.Il responsabile del procedimento di accesso, o suo delegato, esamina l'istanza accertandone la sussistenza dei requisiti e le caratteristiche di cui ai precedenti articoli con il supporto dell'ufficio Affari Generali che provvede a comunicare agi eventuali controinteressati l'accoglimento della richiesta di accesso, con la relativa motivazione, indicando altresì la possibilità di ricorrere avverso la decisione con le modalità di cui all'art 12 del D.P.R. 184/2006

- 2. La comunicazione di accoglimento della richiesta di accesso deve contenere:
 - a) la motivazione per cui la richiesta è ammissibile;
 - b) l'indicazione dell'ufficio e della sede presso cui rivolgersi e le relative modalità per l'esercizio del diritto di accesso;
 - c) gli orari di apertura al pubblico del medesimo ufficio;
 - d) il periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni e non superiore a sessanta giorni, dalla ricezione della comunicazione, per prendere visione dei documenti o per ottenere copia;
 - e) l'eventuale limitazione o differimento dell'accesso;
 - f) il costo e le modalità di effettuazione del rimborso per le copie.
- 3. Decorso inutilmente il tempo di cui al precedente comma 2 lettera d) la richiesta sarà considerata decaduta e dovrà essere presentata una nuova istanza.
- 4. L'accoglimento della richiesta può avvenire in modo parziale ove si renda necessario differire o escludere dall'accesso alcune parti del documento.
- 5.Il semplice esame dei documenti è gratuito ed avviene presso l'ufficio indicato ovvero presso l'Ufficio Affari Generali nelle ore di apertura al pubblico.
- 6 L'esame dei documenti avviene in presenza di personale addetto Arta che è l'unico autorizzato a maneggiare i documenti in originale e porli in visione al richiedente o alla persona da questi incaricata mediante delega. Delle persone delegate o accompagnatrici vanno acquisite le generalità che saranno riportate in calce o in allegato alla richiesta.
- 7. Il richiedente o la persona delegata o accompagnatrice può prendere appunti o trascrivere in tutto o in parte il contenuto dei documenti presi in visione.

- 8. E' vietato in modo assoluto asportare i documenti per i quali è consentito l'accesso o sono dati in visione, tracciare su di essi segni anche cancellabili o alterarli in qualsiasi modo.
- Il richiedente, nel caso di accesso, sottoscrive apposita dichiarazione di presa visione o di ricevuta di copia dei documenti.

Non accoglimento della richiesta

- 1. Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale devono essere disposti con atto motivato, a cura del responsabile del procedimento di accesso, facendo specifico riferimento alla normativa vigente, alla individuazione della categoria di cui all'art 24 della legge 241/90 e s.m.i. al presente regolamento, ovvero alle circostanze di fatto per cui la richiesta così come proposta, non può essere accolta.
- 2. Il medesimo atto di cui al comma 1, trasmesso al richiedente ed agli eventuali controinteressati, a cura dell'Ufficio Affari Generali, informa l'interessato della possibilità e modalità di ricorso avverso la decisione in esso contenuta.

Articolo 11

Limitazione al diritto di accesso

- Il diritto di accesso può essere limitato dall'Arta qualora ciò si rende necessario per salvaguardare il diritto alla riservatezza di terzi controinteressati, valutati i contenuti della domanda di accesso ai sensi della normativa vigente e nei limiti indicati dagli articoli 59 e 60 del D.Lgs 196/2003.
- 2. L'accesso limitato o parziale ad un documento consiste nell'oscurarne alcuni contenuti, esibirne in visione solo una parte, ovvero nella possibilità di rilasciare copie parziali dello stesso con indicazione delle parti omesse. L'accesso deve, per quanto possibilesalvaguardare l'interesse alla riservatezza mediante modalità alternative al diniego o alla limitazione, che utilizzino, ad esempio, la schermatura dei nomi dei soggetti menzionati che, in qualità di controinteressati, abbiano dichiarato l'intenzione di mantenere l'anonimato sui propri dati identificativi.

Differimento del diritto di accesso

- 1.I documenti amministrativi di Arta non sono sottratti all'accesso nel caso in cui sia possibile fare semplicemente ricorso al potere di differimento che, implicitamente riconosce l'interesse del richiedente ma ne rimanda ad un momento successivo l'esercizio e riguarda tipologie di atti, come riportati al successivo comma, individuati con criteri di omogeneità e indipendentemente dalla loro denominazione specifica
- 2.In particolare l'Arta differisce l'accesso dei seguenti atti ai sensi della legge 241/90
 - le candidature e le offerte nelle procedure di affidamento ed esecuzione di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nei modi previsti dal comma 2 dell'art 13 D.Lgs. 12 aprile 2006 n 163;
 - la documentazione relativa all'assunzione di personale tramite procedure concorsuali e selezioni, ivi compresi gli atti relativi ai lavori della commissione esaminatrice di concorso, fino al momento dell'esaurimento della procedura concorsuale con l'approvazione delle graduatorie o del provvedimento conclusivo, ovvero fino alla fase del procedimento che abbia prodotto esiti sfavorevoli per il richiedente;
 - atti preparatori di provvedimenti di amministrazione generale e/o regolamentare, di pianificazione o di programmazione, fino alla formale adozione da parte degli organi competenti;
 - atti relativi all'attività di Polizia Giudiziaria condotta dagli operatori di vigilanza dell'Arta (quali verbali, relazioni,documentazione inerente atti di accertamento) trasmessi all'autorità giudiziaria e coperti da segreto istruttorio, fino al perdurare del segreto stesso ai sensi dell'art 329 c.p.p. salvo nulla osta espresso dalla medesima Autorità Giudiziaria;
 - atti inerenti l'irrogazione di sanzioni amministrative, fino alla conclusione del procedimento connesso salvo nulla osta espresso da parte dell'Autorità competente;
 - 3. Il differimento dell'accesso è inoltre possibile qualora si verifichino difficoltà non ordinarie per l'acquisizione dei documenti o siano necessarie ricerche d'archivio complesse, ovvero in presenza di un flusso eccezionale di richieste alle quali non è possibile dare esito nei tempi indicati nel presente regolamento.



4. Il differimento dell'accesso, motivato e comunicato al richiedente, può essere prorogato solo in presenza di specifica motivazione, né può protrarsi senza giusta causa

Articolo 13

Esclusione dal diritto di accesso

- 1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti suscettibili di recare pregiudizio agli interessi di cui all'art 24 della legge 241/90 e s.m.i. nonché nei casi previsti da regolamenti attuativi.
- 2. L'esclusione deve essere disposta unicamente in connessione con l'effettiva sussistenza degli interessi richiamati e sottesi nella richiesta di accesso.
- 3. Non sono ammissibili richieste di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Arta.
- 4. Sono esclusi dal diritto di accesso i dati ed i documenti di cui all'art 13 del D.Lgs 163/2006 con riferimento alle procedure di affidamento ed esecuzione di contratti pubblici.
- 5. In particolare L'Arta esclude dal diritto di accesso i seguenti documenti:
- atti e documenti riguardanti il trattamento stipendiale individuale ed accessorio di
 dipendenti, diversi dallo stesso dipendente richiedente, ove la richiesta provenga da un
 soggetto terzo non portatore di interesse diretto e personale. L'Arta comunque pubblica i
 dati inerenti il trattamento economico dei propri dirigenti e funzionari secondo le modalità
 di legge;
- fascicoli personali dei dipendenti per la parte relativa alle situazioni personali e familiari, ai dati anagrafici, alle comunicazioni personali, ad eventuali situazioni psico-attitudinali, alla salute, alle condizioni psico-fisiche;
- accertamenti medico- legali e documentazione matricolare di dipendenti anche in quiescenza, diversi dal richiedente;
- documentazione contenente notizie relative alla vita privata o alla riservatezza di persone fisiche, anche se di per sé vere e non lesive della loro dignità;
- documentazione attinente giudizi o valutazioni concernenti il personale relativi a procedure non concorsuali, salvo le risultanze della performance individuale ed organizzativa che sono rese pubbliche ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- documentazione riguardante la concessione di benefici giuridici ed economici per effetto di particolari motivazioni connesse allo stato di necessità e/o di salute;

- documentazione attinente a procedimenti disciplinari, di dispensa dal servizio, di decadenza dall'impiego,a ricorsi giurisdizionali, quando concernono personale dell'Arta diverso dal richiedente;
 - atti con cui è promossa l'azione di responsabilità di fronte alle competenti Autorità giudiziarie; carichi penali pendenti e certificazione antimafia;
- atti da cui si evince l'appartenenza ad organizzazioni sindacali in cui il personale Arta è iscritto;
- documentazione relativa a contenzioso civile, amministrativo, penale e contabile, nonché atti inerenti inchieste ispettive in cui è coinvolta l'Arta;
- rapporti alle Autorità Giudiziarie, richieste o relazioni di detti organi ove siano
 nominativamente individuati soggetti per i quali si palesa la sussistenza di responsabilità
 amministrative, contabili e penali;
- progetti od atti di qualsiasi tipo contenenti informazioni tecniche dettagliate ovvero piani di sviluppo aziendale, processi produttivi o esperienze tecnico-industriali,tutelati dalla specifica concorrenza nonché documenti contenenti informazioni relative l'organizzazione aziendale ed alla situazione patrimoniale e finanziaria delle imprese;
- atti e documenti attinenti segnalazioni anche anonime nonché esposti informali di privati, di
 organizzazioni di categoria, sindacali, nei limiti in cui detti documenti contengano notizie
 rilevanti ai fini della tutela della vita privata e della riservatezza dei dipendenti o di terzi;
- ricerche, elaborazioni e studi eseguiti dall'Arta su incarico di terzi, in seguito al rifiuto di renderli pubblici da parte dei committenti;
- documenti amministrativi formati da altre pubbliche amministrazioni, che le stesse escludono dall'accesso e che l'Arta detiene in quanto atti di un procedimento di propria competenza;
- atti relativi all'attività di Polizia Giudiziaria condotta dagli operatori di vigilanza dell'Arta in seguito al rifiuto del necessario nulla osta da parte dell'Autorità Giudiziaria
- 6.L'accesso a documenti contenenti dati sensibili e giudiziari e l'accesso a documenti riguardanti lo stato di salute e la vita sessuale è consentito solo quando è rivolto a tutelare una situazione giuridica di rango almeno pari o superiore all'interesse alla riservatezza, un diritto della personalità o una libertà fondamentale e inviolabile nei termini previsti dagli articoli 59 e 60 del D.Lgs. 196/2003 7.Il diritto di accesso non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento. 8. Il diritto di accesso deve essere garantito per i documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria al richiedente per curare o difendere propri interessi giuridici.

9. L'accesso ai dati personali propri del richiedente è sempre consentito ai sensi dell'art 7 del D.lgs.30 giugno 2003 n.196.



Titolo Secondo

Accesso alle informazioni ambientali

Articolo 14

Oggetto e finalità

- 1.Il presente titolo del Regolamento disciplina il diritto d'accesso all'informazione ambientale, detenuta dall'Arta, 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.Sono altresì disciplinate 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

 3.Il presente Regolamento stabilisce i principi generali in materia di informazione ambientale ed ha lo scopo di:
- a) garantire e promuovere e, ai sensi dell'art. 1, lett. B, del D.lgs. n. 195/2005, che l'informazione ambientale sia sistematicamente e progressivamente messa a disposizione del pubblico e diffusa, in forme o formati 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 Convenzione di Århus, 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;
- c) assicurare e regolare l'accesso del pubblico all' informazione ambientale detenuta dall'Arta;.

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 15

Ambito di applicazione

1. Salvi i casi d'esclusione tassativamente previsti dal presente Regolamento, l'Arta rende disponibili tutte le informazioni ambientali che sono in suo possesso, che ha prodotto o ricevuto o che sono 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 16

Contenuto minimo di informazione ambientale

- 1. Il contenuto minimo di informazione che dovrà esser messa a disposizione dall'Arta comprende:
- a) atti legislativi comunitari nazionali e regionali, concernenti direttamente o indirettamente l'ambiente;
- b) politiche, piani e programmi regionali relativi all'ambiente;
- c) relazioni annuali predisposte dall'Arta sullo stato dell'ambiente;
- d) gli elementi ricavati dai monitoraggi ambientali effettuati dall'Arta
- e) gli studi sullo stato dell'ambiente effettuati dall'Arta
- 2. Le risultanze dei monitoraggi effettuati per conto della Regione Abruzzo sono pubblicati e resi accessibili previa autorizzazione della stessa Regione.

Articolo 17

Definizione di informazione ambientale

Per "informazione ambientale" si intende 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;
 - 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).

Legittimazione all'accesso all'informazione ambientale

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 19

Struttura competente del procedimento

Il responsabile del procedimento ai fini dell'accesso all'informazione ambientale è il dirigente della struttura complessa competente per materia a detenere stabilmente l'informazione richiesta.
 Il dirigente responsabile del procedimento può assegnare ad altro dipendente della struttura di qualifica non inferiore alla "D", la responsabilità dell'istruttoria inerente il singolo procedimento.

- 3. Alla predetta struttura compete ricevere e ad esaminare la richiesta di accesso alla informazione ambientale ed adottare la decisione concernente la richiesta di accesso.
- 4. La richiesta può essere presentata anche all'Ufficio Affari Generali della sede centrale che provvede ad inoltrarla all'ufficio competente.
- 5. Entro il 31 marzo di ciascun anno il responsabile del procedimento presenta al Direttore generale una relazione sulle richieste di accesso alle informazioni ambientali dell'anno precedente.
 - 6 Nel caso in cui la richiesta sia stata direttamente trasmessa ad altra struttura non detentrice dell'informazione ambientale quest'ultima ne da comunicazione all'Ufficio Affari Generali che provvede a trasmetterla alla struttura competente.

Modalità e forme di esercizio del diritto di accesso all'informazione ambientale

- 1. Il diritto di accesso alle informazioni ambientali si esercita prioritariamente in via informale.
- 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 ed 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' Arta 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 tali da non consentire di soddisfarla entro il predetto termine di trenta giorni.

In tale ultimo caso l'Arta informa tempestivamente il richiedente della proroga e dei motivi che la giustificano.

Modalità di valutazione delle richieste di accesso all'informazione ambientale

- 1. Tutte le richieste provenienti dal pubblico e dirette alla Direzione Generale dell'Arta, contenenti informazioni ambientali vengono protocollate dal competente ufficio della sede centrale e trasmesse all'Ufficio Affari Generali della sede centrale che provvede a verificare che:
 - a) l'informazione richiesta sia detenuta dall' Arta, 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 l'ufficio non dà seguito alla richiesta e fornisce motivazione scritta;
 - 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 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 l'ufficio non dà seguito alla richiesta e fornisce motivazione scritta..
 - 2.Nel caso in cui la richiesta non rientri in una delle suddette tipologie l'Ufficio Affari generali trasmette la richiesta alla competente struttura dell'Agenzia.
 - 3. La struttura competente mette a disposizione l'informazione ambientale quanto prima possibile e,comunque,entro 30 giorni dalla data di ricevimento al protocollo generale o 60giorni,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' Arta informa tempestivamente e,comunque, entro il predetto termine di 30 giorni il richiedente della proroga e dei motivi che la giustificano sempre per iscritto.

Modalità di messa a disposizione del dato ambientale

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

- a) l'informazione è già disponibile al pubblico in altra forma o formato ed è facilmente accessibile per il richiedente (ad esempio sito internet o pubblicazioni cartacee)
- b) è ragionevole renderla disponibile in altra forma o formato.
- 3.In tal caso la competente struttura dell'Arta comunica al richiedente il rifiuto nella forma o nel formato richiesti entro il termine di trenta giorni dalla data del ricevimento della richiesta come risulta al protocollo di arrivo
- 4. L'Arta conserva l'informazione ambientale da lei detenuta in forme o formati facilmente riproducibili e consultabili tramite reti informatiche e mezzi elettronici..

Articolo 23

Limitazione del diritto di accesso all'informazione ambientale

- 1. L'accesso alle informazioni relative all'ambiente è limitato tramite:
- a) il differimento del relativo esercizio;
- b) l'accesso ad una sola parte della documentazione relativa alla informazione nei casi in cui ricorrano esigenze di tutela alla riservatezza di dati personali e sensibili per la restante parte;
- c) la completa esclusione dell'accesso nei casi in cui ricorrano esigenze di tutela come meglio indicato al successivo comma 2 dell'art 25..
- 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. 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 24

Differimento del diritto di accesso all'informazione ambientale

- 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 espressamente indicato nel provvedimento di differimento per ciascuna di esse:
- a) documenti predisposti dall'Arta 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'Arta 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'Arta 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' Arta 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;
- f) atti trasmessi all'Autorità giudiziaria fino al perdurare del segreto di cui agli articoli. 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.

Esclusione del diritto di accesso all'informazione ambientale

- 1. L'accesso alle informazioni relative all'ambiente è escluso quando:
- a) l'informazione richiesta non è detenuta dall'Arta. In tal caso l'Arta, 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'Arta 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'Arta 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 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'Arta;
 - 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;
- alla divulgazione di dette informazioni;

 h) alla tutela dell'ambiente e del paesaggio, cui si riferisce l'informazione, come nel caso dell'ubicazione di specie rare.
- Nei casi di cui al precedente comma 2, lettere a), d), f), g) ed h) l'Arta 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'Arta detiene in quanto atti di un procedimento di propria competenza;
 - verbali, resoconti e comunicazioni dell'Arta, 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 di sanzioni amministrative, 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;
- documentazione relativa a procedimenti sanzionatori di competenza dell'Arta, 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 26

Tutela e mezzi di impugnazione

1. Contro le determinazioni dell'Arta 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 cosi 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 successive modifiche..

Articolo 27

Cataloghi e punti di informazione

1. Al fine di fornire al pubblico tutte le notizie utili al reperimento dell'informazione ambientale, l'Arta istituisce e aggiorna almeno annualmente appositi cataloghi dell'informazione ambientale contenenti l'elenco delle tipologie dell'informazione ambientale detenuta.

Diffusione dell'informazione ambientale

- 1.Fatto salvo quanto previsto all'articolo 23 inerente le limitazioni al diritto di accesso l'Arta rende disponibile l'informazione ambientale detenuta rilevante ai fini delle proprie attività istituzionali avvalendosi delle tecnologie informatiche disponibili.
- 2. Per le finalità di cui al comma 1, l' Arta rende l'informazione ambientale progressivamente disponibile in banche dati elettroniche facilmente accessibili al pubblico tramite reti informatiche periodicamente aggiornate.
- . 3. L'Arta, per quanto di competenza, trasferisce nelle banche dati, almeno:
- a) i testi di atti legislativi comunitari nazionali, regionali o locali, aventi per oggetto l'ambiente:
- b) le politiche, i piani ed i programmi regionali 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 annuale sullo stato dell'ambiente della Regione Abruzzo;
- e)i dati o le sintesi di dati ricavati dal monitoraggio di attività ambientale effettuati dall'Arta qualora autorizzati alla divulgazione dalla Regione Abruzzo;
- g)le autorizzazioni ed i pareri rilasciati dalle competenti autorità sulla valutazione di impatto ambientale e gli accordi in materia ambientale siglati in ambito regionale;
- h) gli studi sull'impatto ambientale effettuati dall'Arta
- 4.Le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3 non si applicano all'informazione raccolta dall'Arta precedentemente alla data di entrata in vigore del presente regolamento.



Titolo Terzo Disposizioni finali

Articolo 29

Costi di riproduzione e rimborsi

- 1..L'Arta determina il costo delle riproduzioni nei diversi formati: cartaceo, informatico o con altri mezzi elettronici.
- 2..L'Arta stabilisce anche i costi di spedizione e può determinare il rimborso di eventuali diritti di ricerca e visura.ovvero delle spese sopportate per la ricerca di atti esterni alle strutture dell'Agenzia e di elaborazione delle informazioni ambientali.
- 3..Le pubbliche amministrazioni sono esentate dal rimborso dei costi di rilascio, esecuzione e spedizione.
- 4. Nel caso che il numero delle copie sia rilevante, la consegna delle stesse può essere posticipata entro un termine ragionevole, previa comunicazione motivata al richiedente.
- 5 Su richiesta dell'interessato l'Arta rilascia copia autenticata dei documenti richiesti ai sensi dell'art 18 del D.P.R. 445/2000 fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
- 6.L'istanza volta ad ottenere copia autentica deve essere presentata in bollo; in tal caso il richiedente deve allegare le marche da bollo necessarie da apporre sulla copia del documento richiesto.

Articolo 30

Modifiche al Regolamento ed entrata in vigore

1.L'Arta verifica periodicamente, alla luce della normativa di settore, la congruità delle categorie di documenti ed informazioni sottratte all'accesso ed individuate nel presente Regolamen0

- 2. Per quanto non previsto nel titolo secondo del presente regolamento, si applicano, le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 19 Agosto 2005 n.195
- 3.Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo all'approvazione da parte del Direttore generale.

VISTO per la copertura finanziaria nel bilancio d'esercizi Il Funzionario incaricato Pareri espressi sulla PROPOSTA di Delibera	Dott, Marco Cadciagrano
Parere di regolarità amministrativa FAVOREVOLE Pescara, li	Parere di regolarità tecnica FAVOREVOLE Pescara, lì <u>(男・し</u> 2・この12
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO. (Dott. Luciano Di Odoardo)	IL DIRETTORE TECNICO (Dott. Giovanni Damiani) Giovanni Domiani
Pareri espressi sulla PROPOSTA di Delibera	zione del Direttore Generale ad ogg
Parere di regolarità amministrativa NON FAVOREVOLE Per i seguenti motivi	Parere di regolarità tecnica NON FAVOREVOLE Per i seguenti motivi
Pescara, Ii	Pescara, lì



DELIBERA N	244 DEI	1 20/12/2012	n. pag. <u>30</u>
------------	---------	--------------	-------------------

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Pescara, II	
ORIGINALE inserito, unitamente ai relativi allegati, che costituis provvedimento, nella raccolta ufficiale degli atti del Commissario Re	
	UFFICIO AFFARI GENERALI IL RESPONSABILE
COPIA:	
Affissa all'Albo pretorio, presso i locali della Sede centrale dell' per quindici giorni consecutivi a decorrere dal	
	UFFICIO AFFARI GENERALI IL RESPONSABILE
Inviata alla Giunta Regionale d'Abruzzo per l'approvazione ai n.64 del 29.07.1998.	sensi dell'articolo 8 della legge regiona UFFICIO AFFARI GENERALI IL RESPONSABILE
Annotazioni d'ufficio relative ai provvedimenti assunti dalla Gi l'approvazione, alla eventuale trasmissione all'organo di vigilanza deliberazione:	

