



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELL'ACCESSO
AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E ALLE
INFORMAZIONI AMBIENTALI**

Approvato con deliberazione dell'Assemblea d'Ambito prot. n. 758 del 21.06.2007

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - Oggetto ed ambito di applicazione del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso, anche con modalità telematiche, ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali dell'AATO Laguna di Venezia, nel rispetto dei principi e delle disposizioni contenuti nella normativa statale e comunitaria.
2. Salvo quanto previsto dal presente regolamento, l'accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali è disciplinato dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", di seguito "testo unico", nella L. n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", di seguito indicata come "legge sul procedimento amministrativo", nel D.P.R. n. 184/2006 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi", di seguito indicato come "regolamento governativo" e successive modificazioni, D.Lgs n. 195/2005 "Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale" e successive modificazioni.

ART. 2 – Definizioni

1. Le definizioni ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) "documento amministrativo informatico", la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
 - b) "accesso telematico", la presa visione e l'estrazione di copia di documenti amministrativi con modalità telematiche;
 - c) "informazione", qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale in possesso dell'Amministrazione;
 - e) "diritto di accesso", il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
 - f) "interessati", tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale é chiesto l'accesso;
 - g) "controinteressati", tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
 - h) "documento amministrativo", ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;
 - i) "pubblica amministrazione", tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario;
 - l) "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente: 1) 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 interazioni tra questi elementi; 2) 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 al numero 1); 3) 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 ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi; 4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale; 5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3); 6) 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 al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).

ART. 3 – Principi generali e finalità

1. L'accesso ai documenti amministrativi è diretto a garantire la trasparenza e l'imparzialità, a contribuire a verificare la legittimità dell'attività dell'AATO Laguna di Venezia, nonché ad assicurare la partecipazione dei cittadini e l'esercizio del diritto di difesa.
2. Ai sensi dell'art. 10 del testo unico, tutti i documenti amministrativi dell'AATO Laguna di Venezia sono accessibili, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o del presente regolamento. Salvo quanto previsto da norme speciali, l'AATO Laguna di Venezia non è tenuta ad elaborare dati o informazioni in suo possesso al fine di soddisfare le domande di accesso.
3. Il diritto di accesso si intende realizzato attraverso la pubblicazione, il deposito, l'esame, l'estrazione di copia o altra forma di pubblicità degli atti e dei documenti richiesti dall'interessato.

ART. 4 – Diffusione e pubblicità

1. Fatto salvo quanto previsto all'articolo 11, l'AATO Laguna di Venezia rende disponibile l'informazione ambientale e i documenti amministrativi detenuti rilevanti ai fini delle proprie attività istituzionali avvalendosi, ove disponibili, delle tecnologie di telecomunicazione informatica e delle tecnologie elettroniche disponibili.
2. Salve le particolari forme di pubblicità degli atti eventualmente previste da apposite disposizioni di legge, sono soggetti a pubblicazione (nei tempi tecnici consentiti):
 - a) le deliberazioni e i verbali dell'Assemblea d'Ambito;
 - b) i regolamenti approvati dall'AATO Laguna di Venezia;
 - c) la pubblicazione dell'AATO Laguna di Venezia.
3. Per le finalità di cui al comma 1, l'AATO Laguna di Venezia rende l'informazione ambientale progressivamente accessibile al pubblico tramite reti di telecomunicazione pubbliche, da aggiornare annualmente. L'informazione ambientale accessibile al pubblico sarà almeno:
 - a) i testi di trattati e di convenzioni, atti legislativi comunitari, nazionali, regionali o locali, aventi per oggetto la risorsa idrica;
 - b) le politiche, i programmi e la dichiarazione ambientale secondo quanto previsto dal Regolamento 761/2001;
 - c) i dati o le sintesi di dati ricavati dal monitoraggio di attività che incidono o possono incidere sulla risorsa idrica;
 - d) gli studi effettuati dall'AATO Laguna di Venezia relativamente alla risorsa idrica.
4. Chiunque può accedere agli atti di cui al comma 2 e 1 senza obbligo di motivazione e mediante accesso informale, ove possibile, dal sito istituzionale dell'AATO Laguna di Venezia.

CAPO III

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCESSO

ART. 5 Accesso all'informazione ambientale e ai documenti amministrativi su richiesta

1. L'AATO Laguna di Venezia rende disponibili, secondo le disposizioni del presente regolamento, i documenti amministrativi e l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta e abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
2. Fatto salvo quanto stabilito all'articolo 11 e tenuto conto del termine eventualmente specificato dal richiedente, l'AATO Laguna di Venezia mette a disposizione del richiedente gli atti amministrativi e l'informazione ambientale quanto prima possibile e, comunque, entro 30 giorni dalla data del ricevimento della richiesta ovvero entro 60 giorni dalla stessa data nel caso in cui l'entità e la complessità della richiesta sono tali da non consentire di soddisfarla entro il predetto termine di 30 giorni. In tale ultimo caso l'AATO Laguna di Venezia informa tempestivamente e, comunque, entro il predetto termine di 30 giorni il richiedente della proroga e dei motivi che la giustificano.
3. Nel caso in cui la richiesta d'accesso è formulata in maniera eccessivamente generica l'AATO Laguna di Venezia può chiedere 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, ovvero può, se lo ritiene opportuno, respingere la richiesta, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera c).
4. Nel caso in cui l'informazione ambientale o gli atti amministrativi sono richiesti in una forma o in un formato specifico, ivi compresa la riproduzione di documenti, l'AATO Laguna di Venezia 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, e facilmente accessibile per il richiedente;
 - b) è ragionevole per l'AATO Laguna di Venezia renderla disponibile in altra forma o formato.
5. Nei casi di cui al comma 4, lettere a) e b), l'AATO Laguna di Venezia comunica al richiedente i motivi del rifiuto dell'informazione nella forma o nel formato richiesti entro il termine di 30 giorni dalla data del ricevimento della richiesta stessa.
6. L'AATO Laguna di Venezia mantiene l'informazione ambientale detenuta in forme o formati facilmente riproducibili e, per quanto possibile, consultabili tramite reti di telecomunicazione informatica o altri mezzi elettronici.

ART. 6 - Domanda di accesso formale ed informale

1. Qualora in base alla natura del documento richiesto non risulti l'esistenza di controinteressati il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale.
2. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità'.
3. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.
4. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità', sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, l'AATO Laguna di Venezia

invita l'interessato a presentare richiesta d'accesso formale sulla base del modello allegato a), di cui l'ufficio rilascia ricevuta.

5. La domanda, formale ed informale, è presentata al responsabile dell'accesso, individuato nell'Ufficio Affari Generali e Comunicazione, ovvero all'Ufficio Protocollo se scritta. Le domande di accesso riguardanti gli atti soggetti a pubblicazione sono esaminate ed accolte immediatamente, ove possibile, dall'Ufficio Affari Generali e Comunicazione. Negli altri casi l'Ufficio Affari Generali e Comunicazione e l'Ufficio Protocollo trasmettono tempestivamente la domanda all'ufficio competente.

ART. 7 – Accesso per via telematica

1. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 22, comma 1, lettera e), della legge, assicurano che il diritto d'accesso possa essere esercitato anche in via telematica. Le modalità di invio delle domande e le relative sottoscrizioni sono disciplinate dall'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, dagli articoli 4 e 5 del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, e dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni.

ART. 8 - Responsabile del procedimento di accesso

1. Qualora la domanda di accesso riguardi documenti relativi ad un procedimento, il responsabile del procedimento è di norma responsabile anche del procedimento di accesso, salva diversa decisione del direttore dell'AATO Laguna di Venezia. Negli altri casi il responsabile del procedimento di accesso è l'Ufficio Affari Generali e Comunicazione, o altro dipendente individuato dal direttore dell'AATO Laguna di Venezia. Il direttore provvederà, contemporaneamente, a designare il dipendente tenuto a sostituire il responsabile del procedimento di accesso in caso di assenza o impedimento, anche momentaneo del responsabile designato.

2. Il responsabile esercita le funzioni previste dall'art. 6 della legge sul procedimento amministrativo, ove compatibili e necessarie al procedimento di accesso. In particolare, ricevuta la domanda:

- a) verifica l'identità dell'interessato, la sua legittimazione ed il suo interesse all'accesso e, se necessario, richiede le opportune integrazioni e regolarizzazioni;
- b) verifica se vi siano controinteressati ed effettua immediatamente la notifica ai medesimi;
- c) effettua l'istruttoria del procedimento di accesso;
- d) adotta il provvedimento finale, se competente, ovvero formula la proposta di provvedimento finale;
- e) comunica tempestivamente e per iscritto al richiedente il provvedimento finale o differimento.

ART. 9 – Controinteressati

1. Nel caso in cui la richiesta di accesso riguardi documenti contenenti dati personali di terzi qualificabili come controinteressati, ai sensi dell'art. 22, comma 1, lett. c) della legge sul procedimento amministrativo prevista dall'art. 6 del D.P.R. n. 184/2006, il responsabile del procedimento di accesso, non appena ricevuta la richiesta, effettua la notifica di cui all'art. 3 del regolamento governativo.

2. L'AATO Laguna di Venezia, nel caso di individuazione di soggetti controinteressati, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. 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, l'AATO Laguna di Venezia provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione dei controinteressati.

3. Il responsabile non esegue la notifica di cui al comma precedente quando:

- a. i documenti richiesti sono soggetti a pubblicazione;
- b. la riservatezza dei controinteressati può essere salvaguardata attraverso l'oscuramento dei dati personali;
- c. è evidente, fin dall'istruttoria iniziale, che l'accesso debba essere negato.

ART. 10 - Accoglimento e modalità per l'esercizio del diritto di accesso

1. La comunicazione di accoglimento contiene le indicazioni di cui all'art. 7, commi 1 e 2, del regolamento governativo¹. Il richiedente può prendere visione ed estrarre copia, cartacea o informatica, dei documenti dichiarati accessibili.

2. Nel caso in cui sia richiesta la sola visione dei documenti, l'esame avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta ed alla presenza del personale addetto. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità. I documenti dati in visione non possono essere asportati dall'ufficio presso il quale è consentito l'accesso, o comunque alterati in qualsiasi modo.

3. L'accoglimento comporta la facoltà di accedere, di norma in via informale e senza obbligo di ulteriore motivazione, anche agli altri documenti indicati o citati nel documento dichiarato accessibile ed appartenenti al medesimo procedimento, salvi i limiti previsti dalla legge. Qualora non sia possibile accogliere la domanda in via informale secondo i criteri indicati nei precedenti articoli, il responsabile invita l'interessato a presentare domanda formale. In particolare, il responsabile valuta se sia necessario effettuare un'ulteriore notifica ai controinteressati nel caso in cui i dati personali contenuti nei nuovi documenti siano differenti ovvero vi siano altri soggetti controinteressati.

ART. 11 - Casi di esclusione del diritto di accesso

1. L'accesso all'informazione ambientale e ai documenti amministrativi è negato nel caso in cui:

- a) l'informazione richiesta non è detenuta dall'AATO Laguna di Venezia alla quale è rivolta la richiesta di accesso. In tale caso l'AATO Laguna di Venezia, 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'autorità pubblica dalla quale è possibile ottenere l'informazione richiesta;

¹ Si riporta il testo dell'art. 7 del D.P.R. n. 184/2006: «Art. 7 (Accoglimento della richiesta e modalità di accesso) - 1. L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione dell'ufficio, completa della sede, presso cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia. 2. L'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 o di regolamento. 3. L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di ufficio, alla presenza, ove necessaria, di personale addetto. 4. I documenti sui quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione, o comunque alterati in qualsiasi modo. 5. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce alla richiesta. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione. 6. In ogni caso, la copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell'articolo 25 della legge secondo le modalità determinate dalle singole amministrazioni. Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate».

- b) la richiesta e' manifestamente irragionevole avuto riguardo alle finalità di cui all'articolo 1;
 - c) la richiesta e' espressa in termini eccessivamente generici;
 - d) la richiesta concerne materiali, documenti o dati incompleti o in corso di completamento. In tale caso, l'AATO Laguna di Venezia informa il richiedente circa 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.
2. L'accesso all'informazione ambientale e ai documenti amministrativi e' negato quando la divulgazione degli stessi reca pregiudizio:
- a) alle relazioni internazionali, all'ordine e sicurezza pubblica o alla difesa nazionale;
 - b) 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;
 - c) ai diritti di proprietà intellettuale;
 - d) 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;
 - f) 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.
3. L'AATO Laguna di Venezia applica le disposizioni dei commi 1 e 2 in modo restrittivo, effettuando, in relazione a ciascuna richiesta di accesso, una valutazione ponderata fra l'interesse pubblico e l'interesse tutelato dall'esclusione dall'accesso.
4. L'accesso all'informazione ambientale e ai documenti amministrativi è differito ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'art. 24, comma 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, o per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.
5. Nei casi in cui il diritto di accesso e' rifiutato in tutto o in parte o differito, l'AATO Laguna di Venezia ne informa il richiedente per iscritto o, se richiesto, in via informatica, entro i termini previsti all'articolo 5, precisando i motivi ed informando il richiedente.
6. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

ART. 12 – Costi

1. L'esame dei documenti è gratuito. L'estrazione di copia, cartacea o informatica, è subordinata al pagamento anticipato dei costi relativi ai diritti di ricerca e visura ed all'imposta di bollo, se dovuti, nonché al rimborso delle spese di riproduzione, secondo la tabella delle tariffe di cui all'allegato b), che deve essere fornita al richiedente dal responsabile del procedimento. I costi di riproduzione del materiale informatico verranno di volta in volta valutati e comunicati al richiedente.

CAPO V DISPOSIZIONI FINALI

ART. 13 - Abrogazione di norme

1. All'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il "Regolamento di accesso agli atti" approvato con deliberazione dell'Assemblea d'Ambito prot. n. 148/04 del 26.02.2004.

ART. 14 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal primo giorno del mese successivo all'inizio della sua pubblicazione.

Allegato a)

MODULO RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI

Data

Al Direttore dell'A.A.T.O. "Laguna di Venezia"

Il sottoscritto....., nato a
il....., residente in, via.....,
in qualità di.....

Chiede

- a) di poter esaminare
- b) di estrarre copia semplice
- c) di ottenere copia autenticata

del seguente documento amministrativo / informazione ambientale:

.....
.....

per i seguenti motivi:

.....
.....

Firma

Osservazioni dell'Ufficio:

.....
.....

Data

Il capo dell'ufficio

Data

Visto, si autorizza:

Il Direttore dell'A.A.T.O. "Laguna di Venezia

presso l'Ufficio.....

Dal.....al.....

Dichiaro di aver esaminato/ricevuto il documento sopra evidenziato

Data

Firma

Vista la sopraesposta richiesta

Ritenuto di non potervi dare accoglimento per

Non consente la visione/il rilascio della copia/del documento richiesto.

Ritenuto di non potervi dare accoglimento fino al.....

per.....differisce a tale data la visione/il rilascio della copia/del documento richiesto.

Data.....

Il Direttore dell'A.A.T.O. "Laguna di Venezia"

Allegato b)

(tabella D – Legge n. 604/1962 e successive modificazioni)

Diritto fisso	€ 0.52
----------------------	---------------

Riproduzione fotostatica (per singolo foglio)	€ 0.052
---	---------

Diritto proporzionale

Sui primi € 51,65	€ 6,20
Sugli importi eccedenti € 51,65 e fino a € 1.032,91	2,5%
Sugli importi eccedenti € 1.032,91 e fino a € 5.164,57	1,3%
Sugli importi eccedenti € 5.164,57 e fino a € 30.987,41	0,8%
Sugli importi eccedenti € 30.987,41 e fino a € 154.937,07	0,6%
Sugli importi eccedenti € 154.937,07 e fino a € 516.456,90	0,3%
Sugli importi eccedenti € 516.456,90	0,15%

Diritto di scritturazione

Per ogni facciata di 25 righe con 25 sillabe per riga (se scritta per 5 righe la facciata è considerata intera)	€ 0.052
--	---------

Per ogni facciata a stampa con aggiunta di 8 righe mano scritte	€ 0.052
---	---------