



**REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, ACCESSO
CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO,
ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI**

*Approvato con Decreto del Direttore Generale
n. 163 del 29.12.2021*

INDICE

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI				
Art.	1	<i>Oggetto del regolamento e forme di accesso</i>	pag.	3
Art.	2	<i>Finalità delle diverse forme di accesso</i>	pag.	4
Art.	3	<i>Responsabile del procedimento</i>	pag.	4
Art.	4	<i>Soggetti controinteressati</i>	pag.	5
Art.	5	<i>Termini del procedimento di accesso</i>	pag.	5
Art.	6	<i>Istanza di accesso</i>	pag.	6
Titolo II – ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI				
Art.	7	<i>Soggetti legittimati all'accesso documentale</i>	pag.	7
Art.	8	<i>Oggetto del diritto di accesso documentale</i>	pag.	7
Art.	9	<i>Modalità di esercizio informale dell'accesso ai documenti amministrativi</i>	pag.	8
Art.	10	<i>Accoglimento della richiesta e modalità di accesso</i>	pag.	9
Art.	11	<i>Differimento del diritto di accesso</i>	pag.	10
Art.	12	<i>Diniego di accesso ed esclusione del diritto di accesso documentale</i>	pag.	10
Art.	13	<i>Rimedi contro il diniego all'accesso documentale</i>	pag.	11
TITOLO III - ACCESSO CIVICO SEMPLICE				
Art.	14	<i>Soggetti legittimati all'accesso civico semplice</i>	pag.	12
Art.	15	<i>Oggetto del diritto di accesso civico semplice</i>	pag.	12
Art.	16	<i>Modalità di esercizio del diritto di accesso civico semplice</i>	pag.	12
Art.	17	<i>Istruttoria dell'istanza di accesso civico semplice</i>	pag.	12
TITOLO IV- ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO				
Art.	18	<i>Soggetti legittimati all'accesso civico generalizzato</i>	pag.	13
Art.	19	<i>Esclusione dell'accesso civico generalizzato</i>	pag.	13
Art.	20	<i>Modalità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato</i>	pag.	14
Art.	21	<i>Istruttoria e accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato</i>	pag.	14
Art.	22	<i>Esclusione dell'accesso civico generalizzato</i>	pag.	14
Art.	23	<i>Diniego dell'accesso civico generalizzato</i>	pag.	14
Art.	24	<i>Differimento del diritto di accesso civico generalizzato</i>	pag.	15
Art.	25	<i>Rimedi contro il diniego all'accesso civico generalizzato</i>	pag.	15
TITOLO V- ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI				
Art.	26	<i>Soggetti legittimati all'accesso alle informazioni ambientali</i>	pag.	16
Art.	27	<i>Oggetto del diritto di accesso ambientale</i>	pag.	16
Art.	28	<i>Modalità dell'accesso all'informazione ambientale</i>	pag.	17
Art.	29	<i>Esclusione dall'accesso all'informazione ambientale</i>	pag.	18
TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI				
Art.	30	<i>Rilascio di copie e costi</i>	pag.	19
Art.	31	<i>Registro degli accessi</i>	pag.	20
Art.	32	<i>Riutilizzo e scambio di documenti, dati e informazioni</i>	pag.	20

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento e forme di accesso

1. Il presente regolamento disciplina le modalità e contiene le misure organizzative idonee a garantire l'esercizio del diritto di accesso nelle diverse forme previste dal vigente ordinamento giuridico ad eccezione:
 - dell'accesso ai dati personali;
 - dell'accesso dei consiglieri regionali o di altri enti territoriali disciplinati da specifici atti della Regione Piemonte e dall'art. 43 comma 2 del Testo Unico degli enti Locali (D.Lgs 267/2000);
 - dell'accesso disciplinato dalla normativa sugli appalti pubblici.
2. Gli istituti disciplinati dal Legislatore per consentire l'accesso ai dati, alle informazioni, agli atti e ai documenti amministrativi in possesso della Pubblica Amministrazione sono:
 - a) ***l'accesso civico o accesso civico semplice***: il diritto di chiunque di accedere ai documenti, informazioni o dati per i quali sia obbligatoria la pubblicazione sul sito istituzionale e la Pubblica Amministrazione competente non vi abbia provveduto (art. 5 comma 1 Decreto Legislativo n. 33/2013);
 - b) ***l'accesso civico generalizzato***: il diritto di chiunque ad accedere ai documenti, alle informazioni o ai dati detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013 (art. 5 comma 2 Decreto Legislativo n. 33/2013);
 - c) ***l'accesso ai documenti amministrativi o documentale***: il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi secondo la disciplina dettata dalla legge n. 241/1990, artt. 22 e seguenti, a norma dell'art 22 della legge n. 241/1990:
 1. ***"interessati"*** sono 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 è chiesto l'accesso;
 2. ***"documento amministrativo"*** è ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, formati o detenuti stabilmente da una Pubblica Amministrazione ai fini della propria attività istituzionale di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.
 - d) ***l'accesso alle informazioni ambientali***: il diritto di chiunque di accedere alle informazioni relative all'ambiente in possesso delle Autorità Pubbliche, nel rispetto della disciplina dettata dal Decreto Legislativo n. 195/2005. Le informazioni relative all'ambiente, a norma del Decreto Legislativo n. 195/2005 art. 2 comma 1 lett. a) sono ***"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 numero 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai numeri 1) e 2).*
3. Il presente regolamento non si applica nelle ipotesi di richieste di documenti, dati o informazioni formulate ad Arpa Piemonte da altre pubbliche amministrazioni o organismi di diritto pubblico, e finalizzate allo svolgimento di compiti istituzionali, ove non rientranti nelle previsioni di cui agli artt. 43 comma 2 (Accertamenti d'ufficio) del D.P.R. 445/2000 e 50 comma 2 (Disponibilità dei dati delle PP.AA) del D.Lgs 82/2005. In queste ipotesi Arpa Piemonte si informa al principio di leale collaborazione istituzionale.

Art. 2 - Finalità delle diverse forme di accesso

1. Il diritto di accesso civico, semplice e generalizzato, è riconosciuto allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche:
 - l'**accesso civico semplice** rimane circoscritto a dati, informazioni e documenti oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio all'inosservanza di tali obblighi imposti dalla legge consentendo l'accesso a quanto non è stato pubblicato;
 - l'**accesso civico generalizzato** è del tutto autonomo e indipendente sia da presupposti obblighi di pubblicazione sia dalla titolarità in capo ai richiedenti di posizioni giuridiche differenziate e qualificate ed è diretto a garantire a chiunque una piena conoscibilità di dati, informazioni e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione, fatti salvi i limiti espressamente previsti dalla legge.
2. La finalità dell'**accesso documentale** ex artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 è quella di garantire ai soggetti titolari di posizioni giuridiche qualificate l'esercizio di tutte le facoltà partecipative, oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela di tali posizioni giuridiche all'interno del procedimento amministrativo.
3. L'**accesso all'informazione ambientale**, garantendo la massima trasparenza sulla situazione ambientale e consentendo un controllo diffuso sulla qualità ambientale, è diretto a *"tutelare il diritto di ogni persona, nelle generazioni presenti e future, a vivere in un ambiente atto ad assicurare la sua salute e il suo benessere"* (Convenzione Aarhus).

Art. 3 - Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato, documentale e alle informazioni ambientali è il dirigente responsabile della Struttura Complessa individuata quale unità organizzativa competente per materia a formare il documento o a detenerlo stabilmente, ovvero a detenere stabilmente l'informazione o il dato oggetto della richiesta di accesso. Il dirigente responsabile del procedimento può assegnare ad altro dipendente della struttura, appartenente ad una categoria non inferiore alla "D", la responsabilità dell'istruttoria e dei vari adempimenti inerenti al singolo procedimento. Nel caso un'istanza determini l'avvio di più procedimenti, ad ogni responsabile di struttura compete la responsabilità del procedimento per la parte di competenza della propria struttura.

2. Il responsabile del procedimento di accesso civico semplice è il Responsabile della trasparenza, che, se non diversamente disposto, coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. I dirigenti responsabili, individuati dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
3. I responsabili del procedimento di accesso di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo si avvalgono dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) secondo indicazioni e modalità operative condivise, quale ufficio deputato a seguire l'istruttoria e a garantire la correttezza del relativo iter procedimentale di accesso. L'URP è l'ufficio di Arpa Piemonte la cui attività è indirizzata a garantire l'esercizio del diritto di accesso, informazione e partecipazione, assicurando altresì la reciproca informazione con le altre strutture di Arpa Piemonte e con gli uffici per le relazioni con il pubblico delle altre amministrazioni.
4. I funzionari o altri dipendenti operanti presso gli uffici URP afferenti alle diverse sedi di Arpa Piemonte sono "referenti per l'accesso", ai quali è attribuito il compito di garantire l'esercizio del diritto di accesso applicando le procedure istruttorie di cui ai successivi articoli, comprensive di tutte le comunicazioni dovute agli interessati ed eventuali controinteressati o ad altre Pubbliche Amministrazioni.

Art. 4 - Soggetti controinteressati

1. Nel procedimento di accesso sono soggetti controinteressati coloro che, direttamente o indirettamente indicati nei documenti, atti o informazioni cui si vuole accedere, a seguito dell'ostensione potrebbero vedere compromesso il loro diritto alla riservatezza o comunque subire un pregiudizio concreto al loro interesse, alla tutela dei dati personali, alla libertà e segretezza della corrispondenza, agli interessi economici e commerciali compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
2. A seguito dell'individuazione di controinteressati da parte del responsabile del procedimento, l'URP di Arpa Piemonte provvederà a comunicare agli stessi la ricezione dell'istanza di accesso. La comunicazione è effettuata tramite PEC o con modalità telematiche previste dalla vigente normativa o comunque con modalità che consentano di comprovare la ricezione della stessa. La comunicazione può consistere nell'inoltro di copia dell'istanza di accesso, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, o in un estratto dell'istanza riportandone i contenuti sostanziali.
3. I soggetti controinteressati, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente, possono presentare ad Arpa Piemonte, anche per via telematica, una motivata opposizione all'accesso.
4. Nel diritto di accesso civico semplice non sono prefigurabili soggetti controinteressati, essendo tale forma di accesso prevista come conseguenza all'inosservanza dell'obbligo di pubblicazione sul sito ufficiale di Arpa Piemonte di documenti, informazioni e dati, così come previsto dalla normativa vigente.

Art. 5 - Termini del procedimento di accesso

1. Il procedimento di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla data di presentazione della richiesta, o dalla ricezione della medesima se trasmessa da altra Pubblica Amministrazione alla quale sia stata erroneamente presentata.
2. Nel caso di istanza di accesso alle informazioni ambientali, a norma dell'art. 3 comma 2 del Decreto Legislativo 195/2005, il termine per la conclusione del procedimento può essere

prorogato sino ad un massimo di 60 giorni dal ricevimento dell'istanza, nei casi in cui l'entità e la complessità della richiesta siano tali da non consentire la conclusione dell'istruttoria entro gli ordinari 30 giorni. Arpa Piemonte nel caso risulti inevitabile la proroga ne darà comunicazione il prima possibile al richiedente e comunque entro il predetto termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta di accesso.

3. Ove l'istanza sia incompleta, ovvero formulata in modo così vago da non permettere l'identificazione dei dati, delle informazioni e dei documenti amministrativi richiesti, entro dieci giorni dalla data di presentazione della richiesta Arpa Piemonte ne dà comunicazione al richiedente tramite PEC o con modalità telematiche previste dalla vigente normativa o, comunque, con modalità che consentano di comprovare la ricezione della stessa, richiedendo le necessarie specificazioni. Il termine iniziale del procedimento, sospeso, riprende a decorrere dalla data della presentazione della richiesta completa degli elementi necessari all'istruzione del procedimento.
4. Nel diritto di accesso documentale e all'informazione ambientale decorsi inutilmente i termini di conclusione del procedimento di cui ai commi precedenti si configura il silenzio-diniego ai sensi di quanto disposto dall'articolo 25, comma 4 legge n. 241/1990 e art 7 Decreto Legislativo n. 195/2005. Nel diritto di accesso civico, semplice e generalizzato non è previsto il silenzio-diniego ed è necessario un provvedimento espresso e motivato la cui mancanza fa insorgere le responsabilità di cui all'art 46 del Decreto Legislativo n. 33/2013.

Art. 6 - Istanza di accesso

1. Salva l'ipotesi di procedura informale prevista nell'accesso documentale e nell'accesso all'informazione ambientale, il diritto di accesso in tutte le forme previste dalla normativa si esercita con istanza scritta, utilizzando preferibilmente l'apposito modulo predisposto da Arpa Piemonte e disponibile sul sito ufficiale nella sezione dedicata al diritto di accesso. Della presentazione dell'istanza viene rilasciata apposita ricevuta in cui si attesta l'avvenuta presentazione dell'istanza.
2. L'istanza può essere presentata per via telematica nelle forme previste dalla normativa vigente e in particolare secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o a mezzo posta, fax o direttamente presso gli URP di Arpa Piemonte. Qualora la richiesta di accesso non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.
3. L'istanza indica il tipo di accesso richiesto: documentale, civico, civico generalizzato o all'informazione ambientale. Nel caso in cui non sia specificato il diritto di accesso che si intende fare valere, il Responsabile del procedimento tratterà la richiesta di accesso come accesso civico generalizzato salvo che:
 - documenti, informazioni o dati di cui si richiede l'accesso siano oggetto di pubblicazione obbligatoria; in questo caso l'istanza sarà trattata come accesso civico semplice;
 - il richiedente abbia motivato l'istanza e nella stessa si rilevi la titolarità di una posizione giuridica qualificata a cui è connesso un interesse diretto, concreto e attuale all'accesso ai documenti; in questo caso l'istanza sarà trattata come accesso documentale;
 - documenti, informazioni o dati di cui si richiede l'accesso riguardino lo stato delle matrici ambientali o eventi che sulle stesse abbiano un impatto; in questo caso l'istanza sarà trattata come accesso all'informazione ambientale.
4. L'istanza di accesso documentale deve necessariamente essere motivata allo scopo di dimostrare la qualità di "interessato" del richiedente, nei termini di cui all'art 1 comma 2 lett. c) del presente regolamento. Tutte le altre tipologie di accesso non necessitano di alcuna motivazione a supporto della richiesta, restando salva la necessità che l'accesso ambientale sia

fondato su un genuino interesse ambientale come qualificato dal d.lgs. n. 195/2005 e cioè diretto all'integrità delle matrici ambientali con divieto di utilizzare tale forma di accesso per finalità del tutto diverse, ad esempio economico/patrimoniali.

5. Fermo restando quanto disposto dal precedente comma 4 del presente articolo in merito all'accesso documentale, l'istanza di accesso deve contenere:
 - gli elementi per l'identificazione dei documenti, atti o dati a cui si vuole accedere o almeno le indicazioni indispensabili per la loro individuazione;
 - la dimostrazione dell'identità del richiedente e degli eventuali poteri di rappresentanza;
 - l'indicazione delle modalità con cui si intende esercitare il diritto di accesso, specificando se si tratta di visione, di estrazione di copia o di entrambe, ovvero di richiesta di copia conforme.
6. Le istanze di accesso sono presentate all'URP di Arpa Piemonte. In ogni caso le richieste di accesso presentate in Arpa Piemonte e non indirizzate all'URP saranno acquisite dalla Struttura ricevente indipendentemente dalla propria competenza e trasmesse all'URP che provvederà, se necessario, alla comunicazione alla Struttura competente e allo svolgimento dell'istruttoria così come previsto all'art 3 commi 3 e 4 del presente regolamento.
7. Le richieste di accesso presentate erroneamente ad Arpa Piemonte, in quanto Amministrazione diversa da quella nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso, vengono trasmesse nel più breve tempo possibile dall'URP all'amministrazione competente qualora la stessa sia nota, dandone comunicazione al richiedente e specificando che il termine di conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'ufficio competente.
8. Arpa Piemonte nell'esercizio delle proprie attività istituzionali rilascia valutazioni tecniche e pareri, resi nell'ambito di procedimenti amministrativi di competenza di altre pubbliche amministrazioni; tale documentazione tecnica costituisce un sub-procedimento quale contributo istruttorio a supporto delle amministrazioni titolari del procedimento principale. Le richieste di accesso presentate ad Arpa Piemonte con oggetto detti atti sub-procedimentali, sino alla conclusione del procedimento amministrativo al quale afferiscono, saranno trasmesse da Arpa Piemonte all'amministrazione titolare e responsabile del procedimento che, in ragione della completa conoscenza dell'istruttoria, è in grado di bilanciare i differenti contrapposti interessi pubblici e privati. Della trasmissione viene data comunicazione scritta al richiedente.
9. L'istanza di accesso può concernere la consultazione e l'esame del documento, del dato o dell'informazione e l'estrazione e rilascio di sua copia in formato cartaceo o elettronico.

TITOLO II

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 7 - Soggetti legittimati all'accesso documentale

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a tutti i soggetti interessati, secondo la definizione dettata dall'art 22 della legge 241/1990 e riportata all'art 1 comma 2 lett. c) del presente regolamento. I soggetti interessati possono essere persone fisiche o giuridiche. Il diritto di accesso documentale è riconosciuto anche alle associazioni e ai comitati portatori di interessi pubblici o diffusi previo accertamento della legittimazione e della natura dell'interesse giuridico di cui sono portatori per finalità normativa o statutaria.

Art. 8 - Oggetto del diritto di accesso documentale

1. Il diritto di accesso documentale si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti da Arpa Piemonte. Sono documenti

amministrativi i documenti che rientrano nella definizione dettata dall'art. 22 della legge n. 241/1990 e riportata all'art. 1 comma 2 lett. c) del presente regolamento.

2. Non sono accessibili, mediante l'accesso documentale, le informazioni che non abbiano forma di documento amministrativo. Per tali informazioni il richiedente potrà esercitare il diritto di accesso nelle altre forme di accesso previste dall'ordinamento qualora ne sussistano i requisiti.
3. Il diritto di accesso documentale è esercitato relativamente a documenti individuati o individuabili, non rientrando nell'ambito del diritto le richieste non finalizzate all'ostensione di documenti preesistenti ma dirette ad ottenere la elaborazione di dati o informazioni in possesso di Arpa Piemonte.
4. In presenza di più amministrazioni coinvolte e detentrici del medesimo documento, Arpa Piemonte è destinataria del diritto di accesso documentale, con la relativa competenza in merito all'accoglimento o meno del medesimo, solo nel caso in cui sia il soggetto competente a formare il documento amministrativo o l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente.

Art. 9 - Modalità di esercizio informale dell'accesso ai documenti amministrativi

1. Il diritto di accesso documentale si esercita prioritariamente in via informale mediante richiesta, anche verbale, qualora in base alla natura del documento richiesto:
 - a. non sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente e della sua qualità di soggetto "interessato";
 - b. non risulti l'esistenza di controinteressati;
 - c. i documenti richiesti siano disponibili e sia quindi possibile l'accoglimento immediato.
1. Il richiedente deve indicare il documento oggetto dell'accesso ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, nonché specificare l'interesse diretto, concreto ed attuale connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i poteri di rappresentanza del soggetto interessato.
2. La richiesta, anche verbale, può essere presentata alla Struttura dell'Arpa Piemonte competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente, ovvero all'ufficio URP dell'Arpa Piemonte, che fornisce, se del caso, il necessario supporto.
3. Il Responsabile del procedimento di accesso, esaminata immediatamente senza formalità la richiesta, nel caso di accoglimento, tramite il referente URP, provvede ad esibire il documento o ne estrae copia ovvero utilizza altra modalità in concreto ritenuta idonea al soddisfacimento della richiesta pervenuta; il richiedente dovrà rilasciare una dichiarazione di presa visione o di ricevuta degli atti oggetto di accesso informale.
4. Nel caso in cui vi siano dubbi sulla legittimazione del richiedente o sia stata riscontrata l'esistenza di controinteressati o sussistano impedimenti oggettivi all'immediata reperibilità della documentazione, la richiesta di accesso informale non può essere accolta e il responsabile del procedimento, tramite l'URP, invita il richiedente a presentare richiesta formale di accesso, fornendo le informazioni occorrenti nonché la modulistica necessaria, disponibile altresì sul sito internet di Arpa Piemonte.
5. L'esercizio in un primo tempo del diritto di accesso informale non esclude la successiva facoltà da parte dell'interessato di richiedere l'accesso formale mediante istanza scritta.

Art. 10 – Accoglimento della richiesta e modalità di accesso

1. La comunicazione di accoglimento deve contenere le motivazioni dell'accoglimento, l'indicazione dell'Ufficio presso cui rivolgersi, dell'ubicazione del medesimo con i rispettivi orari di apertura al pubblico, nonché del periodo di tempo assegnato, comunque non inferiore a quindici giorni e non superiore a 60 dalla data di ricevimento della comunicazione, per prendere visione dei documenti e per ottenerne copia.
2. Decorso inutilmente il tempo di cui al precedente comma per prendere visione ed estrarre copia dei documenti, la richiesta sarà considerata decaduta e per l'accesso ai medesimi documenti dovrà essere proposta ex novo un'altra istanza.
3. Il responsabile del procedimento di accesso, o suo delegato, tramite l'URP, comunica anche agli 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.
4. Il diritto di accesso può essere esercitato mediante consultazione del documento in presenza, ove necessario, di personale addetto dell'Arpa Piemonte che è l'unico autorizzato a maneggiare i documenti in originale. La visione dei documenti è consentita al richiedente o alla persona da quest'ultimo formalmente incaricata mediante delega con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno registrate le generalità, che saranno poi riportate in calce o in allegato alla richiesta.
5. Il richiedente, o la persona da questi incaricata ovvero l'accompagnatore, può prendere appunti o trascrivere in tutto o in parte il contenuto dei documenti presi in visione. È vietato in modo assoluto asportare i documenti per i quali è consentito l'accesso dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni anche cancellabili su di essi o alterarli in qualsiasi modo, fatta salva l'applicazione di norme penali.
6. L'accoglimento della domanda di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accedere agli altri documenti nello stesso richiamati, se appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge.
7. L'accesso ai documenti può essere limitato ad alcune parti, qualora ricorra l'esigenza di differire o escludere l'accesso alle altre parti dei documenti medesimi. Il Responsabile del procedimento, o un suo delegato, provvede altresì a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti, e i dati sensibili o giudiziari, qualora non indispensabili alle specifiche finalità di accesso agli atti.
8. Il richiedente, nel caso di concessione dell'accesso, sottoscrive apposita dichiarazione di presa visione/ricevuta dei documenti amministrativi.
9. Il semplice esame dei documenti è gratuito, fatto salvo il riconoscimento di eventuali e documentabili costi eccezionali di ricerca, visura ed evasione pratica sostenuti dall'Arpa Piemonte. L'esame avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, ovvero presso l'URP, nelle ore di apertura segnalate. Il rilascio di semplice copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione.
10. Qualora l'istanza sia pervenuta per via telematica, ovvero le informazioni siano contenute in strumenti informatici, l'accesso agli atti richiesti è attuato, ove possibile, mediante l'invio dei documenti informatici all'indirizzo di posta elettronica dal quale proviene la richiesta. Si applicano le disposizioni di cui al capo V del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, nel rispetto della disciplina in materia di trattamento dati personali contenuta nel Reg. UE 679/2016 RGPD.

Art. 11 – Differimento del diritto di accesso

1. I documenti amministrativi di Arpa Piemonte non sono sottratti all'accesso nel caso in cui sia possibile fare semplicemente ricorso al potere di differimento. Il differimento non costituisce una proroga dei termini inerenti all'istruttoria dell'istanza ma solo la posticipazione dell'ostensione dei documenti richiesti.
2. Il differimento del diritto di accesso è disposto quando, per assicurare la tutela degli interessi di cui all'art. 24 comma 6, della legge n. 241/1990, sia sufficiente posticipare l'ostensione dei documenti oggetto di accesso. Il differimento è inoltre disposto al fine di tutelare specifiche esigenze di Arpa Piemonte o di altra Pubblica Amministrazione, quando la diffusione dei documenti, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, impedisca od ostacoli gravemente il corretto ed efficiente svolgimento delle attività istituzionali e il buon andamento dell'azione amministrativa, oppure sia di pregiudizio alle funzioni inquirenti, giudicanti o sanzionatorie di altre Autorità Pubbliche.
3. Il provvedimento con cui si dispone il differimento dell'accesso deve essere motivato ed è trasmesso al richiedente con indicazione della durata del differimento. Il differimento dell'accesso può essere prorogato solo in presenza di relativa e specifica motivazione e non può protrarsi a data tale da pregiudicare le ragioni e le possibilità di tutela al cui servizio si poneva l'esigenza del richiedente.

Art. 12 – Diniego di accesso ed esclusione del diritto di accesso documentale

1. Nei casi in cui non sia possibile differire l'accesso o consentirlo in forma parziale, il diniego dell'accesso, richiesto in via formale, deve essere disposto con provvedimento motivato, a cura del Responsabile del procedimento facendo specifico riferimento alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'art. 24 della legge 241/1990 e s.m.i., al presente regolamento, ovvero alle circostanze di fatto per cui la richiesta, così come proposta, non può essere accolta.
2. L'eventuale formarsi del silenzio-diniego di cui all'art 5 comma 4 del presente regolamento a seguito dell'inerzia degli uffici, senza alcuna comunicazione all'istante circa le ragioni del ritardo nella risposta, configura ipotesi di responsabilità civile, disciplinare e penale.
3. Il medesimo provvedimento di cui al comma 1, trasmesso al richiedente ed agli eventuali controinteressati a cura dell'ufficio URP, informa l'interessato delle possibilità e modalità di ricorso avverso la decisione in esso contenuta.
4. Il diritto di accesso è escluso per i documenti suscettibili di recare pregiudizio agli interessi di cui all'art. 24 della legge 241/1990 e s.m.i., nonché nei casi previsti da regolamenti attuativi. L'esclusione deve essere disposta unicamente in connessione con l'effettiva sussistenza degli interessi richiamati. Nell'accesso ai documenti amministrativi non sono altresì ammesse istanze preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'amministrazione.
5. In particolare, Arpa Piemonte esclude l'accesso per:
 - a. atti relativi all'attività di Polizia giudiziaria condotta dagli operatori di vigilanza dell'Arpa in seguito al rifiuto del necessario nulla osta da parte dell'Autorità Giudiziaria;
 - b. verbali e resoconti di organi collegiali istituzionali, di commissioni, di comitati e di altri organismi qualora riguardino l'adozione di atti specificamente sottratti all'accesso;
 - c. documentazione contenente notizie relative alla vita privata o alla riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche, associazioni; sono in particolare sottratti all'accesso i documenti concernenti situazioni personali o familiari, comunicazioni personali, condizioni di salute o psico-fisiche, accertamenti medico-legali, deleghe e versamenti sindacali, trattamenti economici, situazioni matricolari, nonché procedimenti

- disciplinari, amministrativi-contabili o giurisdizionali relativi ai dipendenti o ai collaboratori quando non riguardino il richiedente;
- d. documentazione relativa a contenzioso civile, amministrativo, penale e contabile, nonché ad inchieste ispettive in cui è coinvolta l'Arpa Piemonte;
 - e. documentazione relativa a procedimenti sanzionatori di cui alla L. 689/1981 di competenza dell'Arpa, richiesta da persona diversa dal trasgressore o dal responsabile in solido;
 - f. progetti od atti di qualsiasi tipo contenenti informazioni tecniche dettagliate ovvero piani di sviluppo aziendale, processi produttivi o esperienze tecnico-industriali, tutelati dalla specifica normativa in materia di brevetto, segreto industriale e professionale, diritto d'autore e concorrenza;
 - g. documenti contenenti informazioni relative all'organizzazione aziendale ed alla situazione patrimoniale e finanziaria delle imprese;
 - h. ricerche, elaborazioni e studi eseguiti dall'Arpa su incarico di terzi, in seguito al rifiuto di autorizzazione da parte dei committenti;
 - i. documentazione fornita da terzi per la richiesta di pareri preventivi relativi a progetti preliminari, anche attraverso altre pubbliche amministrazioni competenti;
 - j. pareri, progetti o elaborati di qualsiasi altra natura commissionati dall'Agenzia a liberi professionisti o Società di consulenza, qualora siano inerenti a procedimenti giurisdizionali in corso o potenziali;
 - k. documenti amministrativi formati da altre pubbliche amministrazioni, che le stesse escludono dall'accesso e che l'Arpa Piemonte detiene in quanto atti di un procedimento di propria competenza;
 - l. atti e documenti attinenti segnalazioni anche anonime nonché esposti anche informali di privati, di organizzazioni di categoria o sindacali, nei limiti in cui detti documenti contengano notizie rilevanti ai fini della tutela della vita privata e della riservatezza di dipendenti o di terzi.
6. Qualora atti e documenti di cui al comma precedente contengano informazioni ambientali, si applicano le disposizioni in materia di cui agli artt. 26 – 29 del Titolo V del presente Regolamento.
 7. È esclusa la consultazione diretta da parte dei richiedenti dei protocolli generali e speciali, dei repertori, rubriche e cataloghi di atti e documenti, salvo il diritto di accesso alle informazioni, alla visione ed alla estrazione di copia delle registrazioni effettuate negli stessi per singoli atti, ferme restando le preclusioni stabilite dal primo comma del presente articolo.
 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. Tuttavia, qualora i documenti richiesti contengano dati personali sensibili o giudiziari, l'accesso è consentito solo nei limiti in cui sia strettamente indispensabile. Nel caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, l'accesso è consentito secondo quanto previsto dal Reg. UE 679/2016 RGPD.

Art. 13 – Rimedi contro il diniego all'accesso documentale

1. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento, ai sensi dell'articolo 25, commi 4 e 5, della Legge n. 241/1990, il richiedente può presentare ricorso al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale) o istanza di riesame del diniego al difensore civico regionale.
2. Il ricorso al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale) deve essere proposto entro trenta giorni dalla conoscenza del provvedimento di diniego o dalla formazione del silenzio-diniego; la disciplina del ricorso giurisdizionale è contenuta nell'art 116 del codice del processo amministrativo.

3. L'istanza di riesame al difensore civico regionale deve essere presentata entro gli stessi termini del ricorso al T.A.R.. Il ricorso al difensore civico regionale non esclude il successivo ricorso in sede giurisdizionale.

TITOLO III ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Art. 14 - Soggetti legittimati all'accesso civico semplice

1. Ai sensi dell'art. 5 comma 1 del Decreto Legislativo n. 33/2013, "*chiunque*" può esercitare il diritto di accesso civico, pertanto l'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non è necessaria alcuna motivazione a fondamento della richiesta.

Art. 15 - Oggetto del diritto di accesso civico semplice

1. Il diritto di accesso civico si esercita con riferimento a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in capo ad Arpa Piemonte ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013 nei casi in cui la loro pubblicazione sia stata omessa anche in maniera parziale.

Art. 16 - Modalità di esercizio del diritto di accesso civico semplice

1. La richiesta di accesso civico semplice è presentata ad Arpa Piemonte con istanza di cui all'art 6 del presente regolamento. Il responsabile del procedimento di accesso civico semplice è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. I termini di conclusione del procedimento sono quelli indicati all'art. 5 comma 1 del presente regolamento. Indicazioni in merito all'accesso civico semplice sono contenute nel sito di Arpa Piemonte nella sezione dell'URP dedicata all'accesso o nella sezione Trasparenza dedicata espressamente all'accesso civico.

Art. 17 – Istruttoria dell'istanza di accesso civico semplice

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica che sussista un obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti, informazioni o dati richiesti. Nel caso in cui l'obbligo non sussista ne viene data comunicazione al richiedente. Nel caso in cui quanto richiesto risulti già pubblicato, la comunicazione al richiedente deve indicare il relativo collegamento ipertestuale.
2. Nei casi in cui sussista l'obbligo di pubblicazione e questa non sia stata effettuata, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza trasmette nel più breve tempo possibile l'istanza ai soggetti responsabili della trasmissione dei dati e della pubblicazione degli stessi, così come individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di Arpa Piemonte. Tali soggetti, ognuno per le proprie competenze, provvedono, entro il termine individuato all'articolo 5, comma 1 del presente regolamento, alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o del dato richiesto. Dell'avvenuta pubblicazione, viene data tempestiva comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
3. Ai sensi dell'art. 43, comma 5, del Decreto Legislativo n. 33/2013, in relazione alla gravità degli inadempimenti o adempimenti parziali dell'obbligo di pubblicazione il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di segnalazione all'Ufficio per i procedimenti disciplinari ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e medesima segnalazione va effettuata al Direttore Generale e all'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini di altre forme di responsabilità.

4. Nel caso di ritardo, mancata risposta o diniego alla pubblicazione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, commi 9-bis e 9-ter della legge n. 241/1990, il quale, dopo avere verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, dispone la pubblicazione sul sito istituzionale e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Informazioni sul titolare del potere sostitutivo, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico semplice, sono reperibili nel sito istituzionale di Arpa Piemonte nella sezione dedicata all'accesso e nella sezione dedicata alla trasparenza.
5. Avverso la decisione del Responsabile del procedimento per l'accesso civico o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente può ricorrere al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale) secondo le disposizioni di cui all'art. 116 del codice del processo amministrativo o presentare ricorso al difensore civico regionale secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 3 del presente regolamento.

TITOLO IV ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 18 - Soggetti legittimati all'accesso civico generalizzato

1. Ai sensi dell'art. 5 co. 2 del Decreto Legislativo n. 33/2013, "chiunque" può esercitare il diritto di accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e senza necessità di motivare la richiesta.

Art. 19 - Oggetto del diritto di accesso civico generalizzato

1. Il diritto di accesso civico generalizzato si esercita con riferimento alle informazioni, ai dati e ai documenti formati o detenuti da Arpa Piemonte, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo Decreto e al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e per promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
2. Fatti salvi i casi di istanze incomplete o generiche e la conseguente attività di assistenza al richiedente esercitata da Arpa Piemonte di cui all'art. 5 comma 3 del presente regolamento, i dati e le informazioni di cui si richiede l'accesso devono essere identificati o identificabili e in possesso di Arpa Piemonte, pertanto:
 - non sono ammesse richieste meramente esplorative dirette a verificare di quali dati o informazioni Arpa Piemonte dispone;
 - Arpa Piemonte per evadere le istanze non è tenuta ad attività di raccolta o recupero di informazioni diverse da quelle che non siano già in suo possesso.

Art. 20 - Modalità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato

1. La richiesta di accesso civico generalizzato è presentata ad Arpa Piemonte secondo quanto previsto dall'art 6 del presente regolamento. Il responsabile del procedimento è individuato a norma dell'art. 3 comma 1 del presente regolamento. I termini di conclusione del procedimento sono quelli indicati all'art. 5 comma 1 del presente regolamento.

Art. 21 – Istruttoria e accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato

1. Come previsto dall'art. 4 del presente regolamento ai soggetti controinteressati eventualmente individuati è data comunicazione della presentazione della richiesta di accesso civico generalizzato. Il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione riconosciuto ai soggetti controinteressati per proporre motivata opposizione, a differenza dell'accesso documentale, sospende i termini di conclusione del procedimento di accesso civico, termini che riprenderanno a decorrere allo scadere dei 10 giorni.
2. Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude con provvedimento espresso e motivato con comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, il responsabile del procedimento, tramite l'URP, provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti oggetto dell'istanza.
3. In caso di accoglimento della richiesta nonostante l'opposizione dei controinteressati, i dati o i documenti richiesti sono trasmessi al richiedente decorsi 15 giorni dalla ricezione della comunicazione di accoglimento da parte dei controinteressati. Contro il provvedimento di accoglimento i controinteressati possono agire secondo quanto previsto dall'art. 25 del presente regolamento.
4. Nei casi di opposizione dei controinteressati, il provvedimento di accoglimento contiene adeguata motivazione che dia conto della infondatezza degli elementi a sostegno della sussistenza del pregiudizio evidenziato nell'opposizione.
5. Il rilascio di dati, informazioni o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali.

Art. 22 – Esclusione dell'accesso civico generalizzato

1. L'art. 5-bis comma 3 del decreto Legislativo n. 33/2013 esclude espressamente il diritto di accesso civico generalizzato *“nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.”* Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni Arpa Piemonte è tenuta a rifiutare l'accesso senza effettuare alcun tipo di valutazione.
2. Nell'esame dell'istanza di accesso, il responsabile del procedimento deve preliminarmente verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.

Art. 23 – Diniego dell'accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato è negato per evitare un pregiudizio concreto agli interessi pubblici o privati inerenti alle materie indicate dall'art 5-bis commi 1 e 2 del Decreto legislativo n. 33/2013. Gli interessi pubblici sono quelli inerenti:
 - a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
 - b) la sicurezza nazionale;
 - c) la difesa e le questioni militari;
 - d) le relazioni internazionali;
 - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
 - g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

Gli interessi privati sono quelli inerenti:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
 - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
 - c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
2. Il Responsabile del procedimento nega l'accesso generalizzato con atto espresso e motivato in cui viene data evidenza delle valutazioni effettuate, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nelle linee guida, e in particolare:
- a) indicazione chiara di quale tra gli interessi indicati dal legislatore viene pregiudicato a seguito dell'ostensione;
 - b) valutazione se il pregiudizio prefigurato dipende direttamente dall'accesso all'informazione richiesta;
 - c) valutazione se il pregiudizio conseguente all'accesso è un evento altamente probabile e non solo possibile con riferimento al contesto temporale in cui viene presentata la richiesta di accesso.
3. Qualora le esigenze di tutela degli interessi indicati dal legislatore siano connesse soltanto ad alcuni dati o ad alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati.

Art. 24 – Differimento del diritto di accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati all'art. 23 comma 1 del presente regolamento, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
2. Il differimento dell'accesso non è consentito per porre rimedio ad eventuali ritardi nell'istruttoria dell'istanza di accesso. Il differimento è ammesso al concorrere cumulativo di due condizioni:
 1. qualora l'accesso possa comportare un pregiudizio concreto a uno degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 23 comma 1 del presente regolamento;
 2. qualora il pregiudizio abbia carattere transitorio con conseguente temporaneità delle esigenze di tutela.
3. Il provvedimento di differimento deve essere motivato ed indicare la durata e il termine di tale differimento; si richiama in merito quanto disposto all'art. 11 comma 3 del presente regolamento.

Art. 25 – Rimedi contro il diniego all'accesso civico generalizzato

1. Contro il diniego totale o parziale, il differimento o nei casi di mancata risposta entro il termine previsto per la conclusione del procedimento, il richiedente l'accesso civico generalizzato può presentare:
 - richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - ricorso al difensore civico regionale;
 - ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale.
2. In caso di richiesta di riesame il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci

giorni. Nei casi in cui il riesame abbia ad oggetto dati e documenti detenuti dal responsabile della prevenzione della corruzione, di modo che questo sia il soggetto deputato a gestire la richiesta di accesso, la richiesta di riesame andrà avanzata al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art.2, commi 9-bis e 9-ter della legge n. 241/1990. Informazioni sul titolare del potere sostitutivo sono reperibili nel sito istituzionale di Arpa Piemonte nella sezione dedicata all'accesso e nella sezione dedicata alla trasparenza.

3. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente l'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al difensore civico regionale che si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso stesso. Se il difensore civico regionale ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica ad Arpa Piemonte. Se l'Arpa Piemonte non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico regionale, l'accesso è consentito. Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.
4. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione, il richiedente l'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del codice del processo amministrativo.
5. Le azioni indicate nei commi precedenti sono esperibili dai controinteressati avverso i provvedimenti di accoglimento dell'accesso civico generalizzato.

TITOLO V

ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI

Art. 26 - Soggetti legittimati all'accesso alle informazioni ambientali

1. L'Arpa consente l'accesso all'informazione ambientale, a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare o dimostrare un suo particolare e qualificato interesse, tuttavia è necessario che la richiesta di accesso sia sorretta da una ragione ambientale, non potendosi ammettere finalità del tutto diverse (ad es. economico – patrimoniali).

Art. 27 - Oggetto del diritto di accesso ambientale

1. Per accesso alle informazioni ambientali si intende l'accesso a ogni rappresentazione scritta, visiva, sonora, elettronica o in qualsiasi altra forma materiale delle informazioni di cui all'art. 1, comma 2 lettera d del presente regolamento.
2. Presupposti per l'esercizio del diritto di accesso all'informazione ambientale sono che l'informazione sia prodotta o ricevuta o materialmente detenuta dall'Arpa, in quanto autorità pubblica svolgente funzioni connesse alle tematiche ambientali e che l'informazione sia disponibile, ossia non riguardi materiali, documenti o dati incompleti o in corso di completamento.

Art. 28 - Modalità dell'accesso all'informazione ambientale

1. L'Arpa consente l'accesso all'informazione ambientale prioritariamente in via informale come disciplinato dall'art 9 del presente regolamento, con l'esclusione degli obblighi relativi alla dimostrazione della qualità di "interessato" di cui all'art 1 comma 2 lett. c).

2. Il richiedente ha comunque la facoltà di specificare gli elementi che qualificano il proprio interesse come interesse ambientale e Arpa potrà richiedere chiarimenti in merito all'interesse ambientale sotteso alla richiesta ai fini di una migliore ponderazione tra l'interesse pubblico all'informazione e gli interessi pubblici o di soggetti privati tutelati dalle cause di esclusione di cui al successivo art. 29.
3. Nel caso in cui non sia possibile l'accesso alle informazioni ambientali in via informale in quanto sorgano dubbi sull'accessibilità dell'informazione o si rilevi la presenza di controinteressati ai sensi del precedente articolo 4, ovvero sia necessaria un'attività di ricerca ed elaborazione per rendere disponibili le informazioni, il richiedente è invitato a presentare istanza formale ai sensi dell'art 6 del presente regolamento.
4. La figura del controinteressato anche se non esplicitamente menzionata dal D.Lgs 195/2005 non può essere esclusa nell'ambito dell'accesso alle informazioni ambientali in quanto le ragioni di tutela sottese all'individuazione di tale figura e le limitazioni conseguenti al diritto di accesso sono comuni, pur con le specificazioni delle singole discipline, all'accesso ambientale, documentale e civico generalizzato.
5. Il richiedente, sia nell'accesso informale che formale, dovrà in ogni caso indicare:
 - a) le informazioni ambientali oggetto della richiesta, precisandone gli elementi che ne consentano l'individuazione almeno con riferimento al contesto ambientale a cui le informazioni ineriscono;
 - b) ovvero gli estremi del documento oggetto della richiesta o gli elementi che ne consentano l'individuazione;
 - c) gli eventuali formati o forme di accesso richiesti.
6. L'Arpa, fatti salvi i casi di esclusione più oltre specificati, mette a disposizione del richiedente l'informazione nei termini indicati all'art 5 del presente regolamento.
7. Se l'informazione ambientale è richiesta in un formato specifico, Arpa consente l'accesso nel formato richiesto ad eccezione del caso in cui l'informazione è già disponibile in altro formato e quest'ultimo risulti facilmente accessibile.
Il rifiuto dell'informazione ambientale nella forma o formato richiesti viene comunicato al richiedente, entro il termine di 10 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza, indicando le diverse forme o formati disponibili e le relative modalità di fruizione.
8. Nel caso in cui per la messa a disposizione dell'informazione ambientale siano necessarie ricerche ed elaborazioni di particolare onerosità e impegno, Arpa Piemonte potrà richiedere il riconoscimento dei costi sostenuti. Il rimborso sarà opportunamente documentato dall'Arpa e ai fini della quantificazione di tali importi, oltre ad eventuali altre voci, sarà utilizzato il Tariffario vigente delle prestazioni erogate dall'Arpa con riferimento al numero di ore di lavoro necessario (compensi a vacazione del personale).
9. Se l'informazione ambientale riguarda i fattori quali sostanze, energia, rumore, radiazioni, rifiuti anche radioattivi, emissioni, scarichi e rilasci nell'ambiente, l'Arpa indica al richiedente, che lo abbia espressamente richiesto, dove sono reperibili, se disponibili, i dati relativi al procedimento di misurazione, elaborazione e pubblicazione, i metodi d'analisi, prelievo e preparazione campioni, utilizzati per raccogliere l'informazione, ovvero fa riferimento alla metodologia normalizzata utilizzata.
10. L'Arpa, per quanto tecnicamente possibile e/o opportuno, detiene l'informazione ambientale in forme e formati facilmente riproducibili e consultabili anche con strumenti informatici, adottando misure atte alla salvaguardia dalla distruzione, perdita accidentale o divulgazione non autorizzata.

11. Restano salve le disposizioni del presente regolamento di cui agli artt. 4 (controinteressati) e 10 (Accoglimento della richiesta).

Art. 29 - Esclusione dall'accesso all'informazione ambientale

1. Ai sensi dell'articolo 5, comma 1, D.Lgs 195/2005, l'accesso all'informazione ambientale è escluso, quando:
 - a) l'informazione non è detenuta dall'Arpa; in tal caso si procede a norma dell'art 6 comma 7 del presente regolamento;
 - b) la richiesta è manifestamente irragionevole avuto riguardo alle finalità cui l'accesso è rivolto ai sensi del D.Lgs. 195/2005;
 - c) la richiesta è espressa in termini eccessivamente generici e le specificazioni richieste da parte di Arpa non vengano fornite dall'interessato;
 - d) concerne materiali, documenti o dati incompleti o in corso di completamento, o non ancora sottoposti a procedura di validazione; in tal caso l'Arpa informa il richiedente circa la data approssimativa, se realisticamente individuabile, entro cui l'informazione potrà essere disponibile;
 - e) riguarda comunicazioni interne, tenuto conto in ogni caso dell'interesse pubblico tutelato dall'accesso.

2. Ai sensi del comma 2 dell'art 5 del D.Lgs 195/2005 l'accesso all'informazione ambientale è altresì negato quando la divulgazione dell'informazione reca pregiudizio:
 - a) alla riservatezza delle deliberazioni interne delle Autorità pubbliche, secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti in materia. In particolare, sono sottratti all'accesso:
 - a.1) i documenti amministrativi emanati da altre pubbliche amministrazioni che le medesime sottraggono all'accesso in base a specifiche disposizioni normative e che l'Agenzia detiene in quanto atti di un procedimento di propria competenza;
 - a.2) i verbali, resoconti e comunicazioni dell'Agenzia, nonché di organi istituzionali, di commissioni, di comitati e di altri organismi, qualora abbiano ad oggetto atti specificatamente sottratti all'accesso in base a specifiche disposizioni normative;
 - b) alle relazioni internazionali, all'ordine e sicurezza pubblica o alla difesa nazionale. In particolare, sono sottratti all'accesso:
 - b.1) atti e documenti soggetti al segreto di stato di cui all'articolo 39 della Legge 3 agosto 2007, n.124;
 - b.2) atti e documenti relativi a strategie, strutture, mezzi ed azioni strumentali alla tutela dell'ordine pubblico e sicurezza pubblica od alla difesa nazionale;
 - c) allo svolgimento di procedimenti giudiziari, salvo nulla osta da parte dell'Autorità Giudiziaria, o alle indagini per l'accertamento degli illeciti laddove l'attività di controllo e vigilanza non sia conclusa e la diffusione possa pregiudicare gli esiti della stessa;
 - d) alla riservatezza delle informazioni commerciali o industriali ai sensi della normativa per la tutela del legittimo interesse economico e pubblico, compresa la riservatezza statistica ed il segreto fiscale, nonché ai diritti di proprietà industriale di cui Decreto Lgs. 30/2005;
 - e) ai diritti di proprietà intellettuale tutelati dalla specifica normativa in materia;
 - f) alla riservatezza dei dati personali o riguardanti una persona fisica, nel caso in cui essa non abbia acconsentito alla divulgazione; in particolare sono sottratti all'accesso i verbali di accertamento e contestazione di illeciti amministrativi e gli esposti contenenti dati personali, se non risulta possibile un accesso parziale espungendo dall'informazione ambientale tali ulteriori dati;
 - g) agli interessi o alla protezione di chiunque abbia fornito di sua volontà le informazioni richieste, in assenza di un obbligo di legge, a meno che la persona interessata abbia acconsentito alla divulgazione, in particolare documenti forniti da terzi per la richiesta di pareri preventivi di natura facoltativa, ai sensi della vigente normativa, relativi a progetti preliminari, anche attraverso altre pubbliche amministrazioni competenti;

- h) alla tutela dell'ambiente e del paesaggio, come nel caso dell'ubicazione di specie rare.
3. Nelle ipotesi di cui al comma 2, lettere c) e g), viene richiesto il nulla osta all'Autorità giudiziaria ovvero il consenso ai soggetti che hanno fornito ad Arpa informazioni ambientali senza obbligo di legge, dandone tempestiva comunicazione al soggetto che ha presentato istanza di accesso; in tali casi i termini del procedimento sono automaticamente prorogati a 60 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
 4. L'Arpa applica le disposizioni relative all'esclusione del diritto di accesso all'informazione ambientale in modo restrittivo effettuando, in relazione a ciascuna richiesta, una valutazione ponderata fra interesse pubblico all'informazione ambientale e l'interesse tutelato dall'esclusione dall'accesso; l'esclusione totale dell'accesso alle informazioni ambientali non può essere disposta ove sia sufficiente il ricorso all'accesso parziale.
 5. Qualora la richiesta di accesso riguardi le informazioni su emissioni nell'ambiente, la stessa non può essere respinta per la tutela degli interessi di cui al comma 2, lettere a), d), f), g) e h) del presente articolo. Per emissione si intende: lo scarico diretto o indiretto, da fonti puntiformi o diffuse dell'impianto, opera o infrastruttura, di sostanze, vibrazioni, calore o rumore, agenti fisici o chimici, radiazioni, nell'aria, nell'acqua ovvero nel suolo (art 5 comma 1 lett. i-septies) D.Lgs 152/2006).
 6. Restano valide per analogia le procedure di cui agli artt. 11 (Differimento del diritto di accesso), 12 (Diniego di accesso) e 13 (Rimedi contro il diniego), ove non contrastanti con le disposizioni di cui al presente Titolo V.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art 30 – Rilascio di copie e costi

1. L'interessato può chiedere il rilascio di copie di documenti consentiti all'accesso mediante riproduzione informatica o cartacea e altresì la fornitura di dati e informazioni su supporto informatico. Il rilascio di copie di documenti e la fornitura di dati e informazioni su supporto informatico sono onerosi nella misura commisurata al rimborso dei costi sostenuti da Arpa.
2. Le copie sono eseguite dalla struttura che detiene l'atto e consegnate tramite l'ufficio URP al richiedente, il quale sottoscriverà la relativa ricevuta di pagamento ad attestazione dell'avvenuto esercizio del diritto; in caso di spedizione, farà fede la ricevuta del fax o la ricevuta di ritorno della raccomandata.
3. Il pagamento dovrà avvenire esclusivamente tramite l'avviso di pagamento che l'URP fornirà al richiedente prima del rilascio del materiale oggetto dell'istanza di accesso.
4. Qualora non sia possibile determinare l'esatto importo, l'effettuazione delle copie è comunque subordinata alla riscossione di un anticipo pari all'80 per cento della stima approssimativa, salvo conguaglio al momento della consegna.
5. L'importo dei rimborsi è così determinato:

a) Rilascio di copie di documenti amministrativi mediante stampa o fotocopiatrice in bianco/nero	Euro 0,30 per ogni pagina (due facciate) del documento riprodotto. Nessun onere è dovuto se il numero di pagine (due facciate) è inferiore a 10.
--	---

b) Rilascio di copie di documenti amministrativi in formato elettronico su supporto informatico	Euro 1 per CD e Euro 2 per DVD Nessun onere è dovuto se il supporto informatico è fornito dal richiedente ovvero se le copie vengono trasmesse per via informatica
c) Scansione di documenti disponibili esclusivamente in formato cartaceo	In quanto attività assimilabile alla fotocoproduzione si applicano i costi di cui al punto a)

6. Su richiesta dell'interessato l'Arpa rilascia copie autenticate dei documenti richiesti, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 445/2000, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di imposta di bollo e di oneri in materia di autentica.
7. Con riferimento alle sole informazioni ambientali, qualora l'Arpa mettesse a disposizione i dati a titolo commerciale e l'esigenza di garantire la continuazione della raccolta e della pubblicazione dell'informazione lo imponesse, Arpa può prevedere una tariffa predeterminata e pubblica, calcolata sulla base del mercato. L'Arpa indica nel tariffario vigente i costi inerenti alla fornitura dei servizi di rilascio dei dati meteo idrologici.

Art. 31 – Registro degli accessi

1. Presso l'URP della sede centrale di Arpa Piemonte è istituito un registro informatico degli accessi formali e informali. Nel registro confluiscono le informazioni provenienti dalle sedi decentrate dell'Agenzia e inerenti i dati sui richiedenti, la tipologia di accesso, tempistiche e gli esiti. L'URP della sede centrale effettua l'estrazione semestrale delle pratiche dal registro ai fini della pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet dell'Agenzia.
2. Alla registrazione è connessa la pratica di accesso contenente la sottoscrizione del richiedente nonché, in allegato, copia della documentazione attestante la sussistenza dei requisiti per l'accesso. Le pratiche di accesso formale sono altresì titolate e classificate.

Art. 32 - Riutilizzo e scambio di documenti, dati e informazioni

1. Fermo restando le disposizioni sull'accesso dei precedenti Titoli, il riutilizzo da parte di persone fisiche o giuridiche:
 - a. dei documenti, dati e informazioni oggetto di accesso civico semplice o pubblicati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013,
 - b. delle informazioni ambientali oggetto di accesso o diffuse ai sensi della L. 132/2016, avviene sulla base di licenze d'uso pubblicate sul sito web istituzionale secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 24 gennaio 2006, n. 36, "Attuazione della Direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico".
2. Per riutilizzo si intende l'uso del dato di cui è titolare Arpa Piemonte da parte di persone fisiche o giuridiche, a fini commerciali o non commerciali, diversi dallo scopo iniziale per il quale il dato è stato prodotto o è detenuto nell'ambito dei fini istituzionali.
3. Il riutilizzo dei documenti, dei dati e delle informazioni di cui al comma 1 è concesso da Arpa Piemonte a titolo gratuito, con l'obbligo di citare la fonte, rispettarne l'integrità e non modificare il significato delle informazioni.
4. Il riutilizzo dei documenti, dati e delle informazioni di cui al comma 1 riguarda documenti che non contengono dati personali. Nell'eventualità che le informazioni contenenti dati personali siano rese pubbliche per ragioni di trasparenza, gli stessi dovranno essere resi anonimi.