

ARPA UMBRIA

REGOLAMENTO RECANTE DISPOSIZIONI SULLO SVOLGIMENTO DEI PROCEDIMENTI ED ENDOPROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI NONCHE' SUL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI ED ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI

TITOLO 1

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto, finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento dei procedimenti, endoprocedimenti nonché l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali;
2. Per quando non espressamente previsto nel presente regolamento, si rimanda alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia;
3. Le attività agenziali descritte all'art. 3 del presente regolamento sono esplicate nel rispetto dei principi di cui al D. Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza delle PP.AA. e della L.R. n. 8/2011 disciplinante le azioni e gli interventi strategici di semplificazione amministrativa.

Art.2

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, si intende per:
 - a) *procedimento amministrativo*: la sequenza di atti, tra loro connessi per la definizione di decisioni, che l'Agenzia assume obbligatoriamente a seguito di un'istanza ovvero che debbano essere adottati d'ufficio. Il procedimento si conclude con un provvedimento finale espresso con il quale si rende esplicita la volontà dell'Agenzia e la motivazione che l'ha determinata;
 - b) *endo-procedimento*: la sequenza di atti tra loro connessi per la definizione di decisioni che l'Agenzia assume a seguito di richieste avanzate da altri soggetti e/o Enti, esterni, titolari del procedimento principale. L'endoprocedimento si conclude con un provvedimento espresso;
 - c) *provvedimento*: l'atto con il quale l'Agenzia, indicandone le motivazioni, formalizza le proprie conclusioni (ad es. determine, disposizioni dirigenziali, pareri, istruttorie, ecc...);
 - d) *termine finale del procedimento*: il termine entro il quale l'Agenzia, salvo sospensione o interruzione del procedimento, deve concludere lo stesso;
 - e) *responsabile del procedimento*: è il Direttore/Dirigente competente per materia, ove non sia diversamente stabilito per legge o regolamento.

- f) *responsabile del provvedimento*: di norma è il responsabile del procedimento a cui è affidato il compito di concludere lo stesso con l'adozione del provvedimento finale;

TITOLO II

ATTIVITA'PROCEDIMENTALE DELL'AGENZIA

Art.3

Elenco dei procedimenti e degli endoprocedimenti

1. L'Agenzia definisce e determina l'elenco dei procedimenti e degli endoprocedimenti di propria competenza anche nel rispetto di quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013;
2. Non rientrano tra le categorie di procedimenti ed endoprocedimenti tutti gli adempimenti/attività che per loro stessa natura non possiedono i requisiti formali e sostanziali di cui all'art.2, comma 1, lett. a) e b) del presente regolamento.

Art.4

Decorrenza del termine iniziale e finale del procedimento

1. Il procedimento ha inizio su istanza di parte o d'ufficio.
2. Per i procedimenti avviati d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data di adozione del primo atto d'impulso da parte dell'Agenzia. Per i procedimenti ad istanza di parte, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento formale della richiesta da parte dell'Ufficio Protocollo - Sezione Affari Generali Approvvigionamenti e Patrimonio dell'Agenzia.
3. Nel caso in cui leggi o regolamenti non prevedano termini diversi, il procedimento deve concludersi, con provvedimento finale espresso, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'istanza o dall'avvio d'ufficio del procedimento.
4. Il responsabile del procedimento è tenuto a verificare la completezza della richiesta; in caso di richiesta irregolare o incompleta, salvo diversa disposizione, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato mediante mezzo idoneo ad accertarne la ricezione, indicando le cause dell'irregolarità e dell'incompletezza e il termine, non inferiore a 10 (dieci) giorni e non superiore a 20 (venti) giorni, entro cui l'istante deve provvedere alla regolarizzazione. Tale comunicazione ha efficacia sospensiva dei termini del procedimento, i quali ricominciano a decorrere dal momento in cui la domanda viene regolarizzata o completata. Se la domanda non viene regolarizzata nel termine indicato, il responsabile del procedimento, previa comunicazione di cui all'art.9, respinge l'istanza con apposito provvedimento. I termini del procedimenti possono essere sospesi per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 (trenta) giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati, o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Agenzia o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

Art.5

Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente assegnato all'Unità/Sezione competente per materia, ove non sia diversamente stabilito da leggi e/o regolamenti.
2. Il dirigente può assegnare, espressamente, ad altro dipendente la responsabilità dei relativi procedimenti amministrativi; diversamente, è responsabile del procedimento il dirigente *ex art. 5 L.n.241/1990*.

Art.6

Compiti del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento:
 - a. Cura l'istruttoria e ogni altro adempimento necessario per consentire la conclusione del procedimento entro il termine;
 - b. Valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'avvio e lo svolgimento delle varie fasi del procedimento;
 - c. Comunica l'avvio del procedimento e la richiesta, ove necessario, di regolarizzazione o d'integrazione della domanda e della documentazione prodotta;
 - d. Cura le comunicazioni, le notificazioni, le pubblicazioni ed ogni altro adempimento previsto da leggi o regolamenti;
 - e. Cura gli adempimenti connessi al diritto di accesso agli atti;
 - f. Adotta, di regola, il provvedimento finale ovvero trasmette gli atti ad altro soggetto espressamente individuato.

Art.7

Comunicazione di avvio del procedimento

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità e riservatezza del procedimento, il responsabile comunica l'avvio dello stesso ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, a quelli che per legge devono intervenire, nonché ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, nei confronti dei quali l'esito del procedimento può arrecare pregiudizio.
2. La comunicazione di avvio del procedimento è personale ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990; tuttavia, nel caso la comunicazione risulti particolarmente gravosa o non sia possibile per il numero dei destinatari, il responsabile del procedimento provvede mediante altre forme di pubblicità idonee stabilite di volta in volta dall'Agenzia.
3. La comunicazione di avvio del procedimento deve indicare:

- a. l'amministrazione competente;
- b. l'oggetto ed il nominativo del responsabile del procedimento;
- c. la data entro la quale deve concludersi il procedimento, nonché le forma di tutela amministrativa e giudiziaria attivabili in caso di inerzia o di inadempienza dell'Agenzia;
- d. nei procedimenti ad istanza di parte, la data di presentazione dell'istanza;
- e. l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti esercitando il potere di accesso di cui al successivo art.12;
- f. il nominativo del soggetto competente all'adozione del provvedimento finale, laddove diverso dal Responsabile di cui alla lett. b)

Art. 8

Partecipazione e intervento nel procedimento

1. I soggetti che hanno presentato istanza, i soggetti ai quali è stato comunicato l'avvio del procedimento, nonché i portatori di interessi pubblici o privati e i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno diritto di:
 - a. ricevere adeguate informazioni sullo svolgimento del procedimento, nonché prendere visione e ottenere copia degli atti e dei documenti del procedimento nel rispetto delle norme che regolano il diritto di accesso e la tutela dei dati personali;
 - b. presentare documenti e memorie scritte che il responsabile del procedimento ha l'obbligo di valutare se pertinenti o meno all'oggetto del procedimento;
 - c. chiedere di essere ascoltati su fatti rilevanti ai fini della decisione;

Art.9

Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza

1. Nei procedimenti amministrativi ad istanza di parte il responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica al richiedente i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.
2. Entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione, il richiedente ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Tale comunicazione determina l'interruzione dei termini del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, alla scadenza del termine indicato nella comunicazione.
3. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni avanzate dal soggetto interessato ne è data comunicazione nel provvedimento finale.

Art.10

Termini per il rilascio di pareri o valutazioni tecniche

1. Salvo diverse disposizioni di leggi o di regolamenti, per gli adempimenti di cui al presente articolo, si rimanda alle disposizioni di cui agli articoli 16 e 17 della legge n. 241/1990 e s.m.i..

Art. 11

Il provvedimento

1. L'Agenzia conclude il procedimento con un provvedimento finale espresso nei termini di legge.
2. Tutti i provvedimenti dell'Agenzia devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che ne hanno determinato l'adozione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. I provvedimenti dell'Agenzia acquistano efficacia e diventano esecutivi dalla data della loro adozione, salvo quanto stabilito dall'art. 5 del Regolamento sulla disciplina delle determinazioni di ARPA Umbria.

TITOLO III

ACCESSO AGLI ATTI

Art.12

Accesso agli atti: soggetti legittimati e oggetto del diritto di accesso

1. Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale possono esercitare il diritto di accesso.
2. Il diritto di accesso è esercitato con riferimento ai documenti predisposti dall'Agenzia o che la stessa ha l'obbligo di detenere stabilmente.
3. Tutti i documenti amministrativi, ad eccezione di quelli di cui all'art. 24, commi 1, 2, 3, 5 e 6 della L. n. 241/1990 e s.m.i. sono accessibili, nel rispetto di quanto previsto dalla L.n. 241/1990 e s.m.i, e dal DPR n. 184/2006 "Regolamento recante disciplina di accesso ai documenti amministrativi".

Art.13

Modalità di esercizio del diritto di accesso

1. Il soggetto interessato presenta l'istanza all'Agenzia indicando le motivazioni della richiesta.
2. L'istanza di cui al comma 1 è tempestivamente trasmessa, dall'ufficio protocollo della Sezione Affari Generali Approvvigionamenti e Patrimonio, al Responsabile dell'Unità/Sezione e titolare del procedimento.
3. Il procedimento, di norma, deve essere concluso entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta.

TITOLO IV
ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI

Art.14

Ambito di applicazione e finalità

1. Il presente regolamento, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 19 agosto 2005, n. 195, stabilisce i termini, le modalità, nonché le condizioni di esercizio del diritto di accesso alle informazioni ambientali in possesso di ARPA Umbria.
2. Nel rispetto delle garanzie poste dal D.Lgs. n. 195/2005, l’Agenzia si pone l’obiettivo di sensibilizzare i cittadini nei confronti delle informazioni ambientali e contribuire alla protezione del diritto di ogni persona presente e delle generazioni future di vivere in un ambiente adeguato alla propria salute e alla proprio benessere, così come sancito dall’art.1 della Convenzione di Aarhus.

Art. 15

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento e nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 195/2005 s’intende per:
 - a) «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);

b) «autorità pubblica»: ai sensi dell'art. 2, comma 6 lett. b), è ARPA Umbria;

c) «richiedente» o «interessato»: la persona fisica o l'ente che richiede l'informazione ambientale.

Art.16

Diritto di accesso all'informazione ambientale

1. Il diritto di accesso all'informazione ambientale può essere esercitato da chiunque ne faccia richiesta senza che questi dichiari il proprio interesse.
2. L'accesso all'informazione ambientale è escluso nei seguenti casi:
 - a. l'informazione richiesta non è detenuta dell'Agenzia.;
 - b. la richiesta e' manifestamente irragionevole avuto riguardo alle finalità di cui all'articolo 14;
 - 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'autorità pubblica informa il richiedente circa l'autorità che prepara il materiale e la data approssimativa entro la quale detto materiale sarà disponibile;
 - e. la richiesta riguarda comunicazioni interne, tenuto, in ogni caso, conto dell'interesse pubblico tutelato dal diritto di accesso.
3. L'accesso all'informazione ambientale e' negato quando la divulgazione dell'informazione reca pregiudizio:
 - a. alla riservatezza delle deliberazioni interne all'Agenzia, secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti in materia;
 - b. alle relazioni internazionali, all'ordine e sicurezza pubblica o alla difesa nazionale;
 - c. allo svolgimento di procedimenti giudiziari o alla possibilità per l'Agenzia di svolgere indagini per l'accertamento di illeciti;
 - d. alla riservatezza delle informazioni commerciali o industriali, secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti in materia, per la tutela di un legittimo interesse economico e pubblico, ivi compresa la riservatezza statistica ed il segreto fiscale, nonche' ai diritti di proprietà industriale, di cui al D.Lgs. 10 febbraio 2005, n. 30;

- e. ai diritti di proprietà intellettuale;
 - f. alla riservatezza dei dati personali o riguardanti una persona fisica, nel caso in cui essa non abbia acconsentito alla divulgazione dell'informazione al pubblico, tenuto conto di quanto stabilito dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
 - g. agli interessi o alla protezione di chiunque abbia fornito di sua volontà le informazioni richieste, in assenza di un obbligo di legge, a meno che la persona interessata abbia acconsentito alla divulgazione delle informazioni in questione;
 - h. alla tutela dell'ambiente e del paesaggio, cui si riferisce l'informazione, come nel caso dell'ubicazione di specie rare.
4. Per ciascuna istanza il responsabile del procedimento effettua una valutazione ponderata tra l'interesse pubblico all'informazione ambientale e l'interesse tutelato dall'esclusione dall'accesso.
 5. Nei casi di cui al comma 3, lett. a), d), f), g) e h), la richiesta di accesso non può essere respinta qualora riguardi informazione su emissioni nell'ambiente.
 6. Nei casi di cui al comma 2, lett. d) ed e), ed il comma 3, l'Agenzia dispone un accesso parziale, a favore del richiedente, qualora sia possibile espungere dall'informazione richiesta le informazioni escluse dal diritto di accesso ai sensi dei citati commi 2 e 3.

Art.17

Presentazione dell'istanza di accesso

1. Il richiedente presenta apposita istanza all'Agenzia; la richiesta deve essere circostanziata al fine di consentire agli operatori di poter soddisfare quanto richiesto, nel rispetto del presente regolamento e del D.Lgs. n. 195/2005.
2. L'Agenzia mette a disposizione del richiedente l'informazione ambientale nel minor tempo possibile e comunque non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della richiesta ovvero entro 60 (sessanta) giorni 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'Agenzia informa tempestivamente e, comunque, entro termine di 30 giorni il richiedente della proroga e dei motivi che la giustificano.
3. Se l'istanza di accesso riguarda informazioni che l'Agenzia non detiene e il responsabile del procedimento è in grado di individuare l'autorità pubblica alle quali fanno capo, il responsabile comunica tempestivamente al richiedente il nominativo dell'autorità competente.
4. Nel caso in cui la richiesta d'accesso è formulata in maniera eccessivamente generica l'autorità pubblica 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.

5. Il procedimento di accesso all'informazione ambientale si può concludere con un provvedimento motivato di accoglimento, e con l'invio di comunicazione contenente l'indicazione delle modalità di reperimento dell'informazione ambientale richiesta, qualora accessibile da parte dell'interessato, ovvero dell'ufficio e della sede a cui rivolgersi nonché del termine entro il quale poter accedere all'informazione.
6. Nei casi in cui il diritto di accesso è rifiutato in tutto o in parte secondo quanto previsto dall'art.16, l'Agenzia ne informa il richiedente per iscritto o, se richiesto, in via informatica entro i termini di cui al comma 3, precisando i motivi del rifiuto ed informando il richiedente della procedura di riesame prevista all'art.7 del D.Lgs. n. 195/2005.
7. Per quando non espressamente previsto dal presente articolo, si rimanda alle disposizioni dell'art.3, commi 4, 5, 6 e 7, del D. Lgs. n. 195/2005.

Art.18

Diffusione e riutilizzo dei dati pubblici

L'Agenzia favorisce la diffusione ed il riutilizzo dei propri documenti e dati pubblici, ovvero conoscibili da chiunque, ai sensi dell'art. 1, comma1, lett. n) del D. Lgs. n. 82/2005 e nel rispetto di quanto stabilito nel D. Lgs. 24/01/2006 n. 35 (attuazione della Direttiva 2003/98/CE relativa all'utilizzo di documenti nel settore pubblico).

Art.19

Utilizzo della telematica per la trasparenza

L'Agenzia, in un'ottica di trasparenza del sistema pubblico regionale e nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013, pubblica periodicamente, nelle previste sezioni del proprio sito istituzionale, l'elenco completo degli atti e dei provvedimenti amministrativi di propria competenza e del testo integrale di atti e provvedimenti per i quali la pubblicazione ha effetto di pubblicità legale.

Art.20

Abrogazioni

E' abrogato il Regolamento Arpa Umbria approvato con DDG. N. 657/2004.