



**Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità  
ROMAGNA**

**Sede Legale: Via A Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)**

**Parco regionale della  
Vena del Gesso  
Romagnola**

**Riserva Naturale Bosco  
della Frattona**

**Riserva Naturale  
Onferno**

**Riserva  
Naturale Bosco  
di Scardavilla**

# **REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E DI ACCESSO AGLI ATTI**

## **Sommario**

TITOLO I – Principi generali.....	2
Articolo 1 – Oggetto.....	2
Articolo 2 – Definizioni.....	2
Articolo 3 – Trasparenza.....	2
TITOLO II – Accesso civico.....	2
Articolo 4 – Accesso civico semplice.....	3
Articolo 5 – Modalità della richiesta.....	3
Articolo 6 – Responsabile del procedimento e compiti.....	3
TITOLO III – Accesso generalizzato.....	5
Articolo 7 – Accesso civico generalizzato.....	5
Articolo 8 – Modalità della richiesta.....	5
Articolo 9 – Istanze inammissibili.....	5
Articolo 10 – Esclusioni.....	6
Articolo 11 - Limiti a tutela di interessi pubblici.....	6
Articolo 12 - Limiti a tutela di interessi privati.....	6
Articolo 13 – Controinteressati.....	7
Articolo 14 - Modalità e termini del procedimento.....	7
Articolo 15 - Richiesta di riesame.....	8
Articolo 16 - Difensore civico.....	8
Articolo 17 – Ricorsi.....	9
Articolo 18 - Tutela dei controinteressati.....	9
Articolo 19 – Monitoraggio.....	9
Articolo 20 – Registro.....	9
TITOLO IV – Accesso agli atti.....	10



**Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità  
ROMAGNA**

**Sede Legale: Via A Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)**

**Parco regionale della  
Vena del Gesso  
Romagnola**

**Riserva Naturale Bosco  
della Frattona**

**Riserva Naturale  
Onferno**

**Riserva  
Naturale Bosco  
di Scardavilla**

Articolo 21– Accesso agli atti amministrativi.....	10
Articolo 22 – Esclusioni e limitazioni.....	10
Articolo 23 – Istanza di accesso agli atti amministrativi.....	11
Articolo 24 – Controinteressati all’accesso agli atti.....	11
Articolo 25 - Accesso informale.....	12
Articolo 26 - Accesso formale.....	12
Articolo 27 – Istanza accolta e modalità di accesso.....	12
Articolo 28 – Istanza respinta o differita.....	13
Articolo 29 - Tutele e ricorsi.....	13
TITOLO V – Rimborso dei costi di ricerca, visura, riproduzione e spedizione delle copie di documenti nell’ambito dei procedimenti di accesso documentale e civico generalizzato.....	14
Articolo 30 – Rimborso dei costi di ricerca.....	14
Articolo 31 – Documenti in visione.....	14
Articolo 32 – Documenti rilasciati in copia semplice.....	15
Articolo 33 – Documenti rilasciati in copia conforme all’originale.....	15
Articolo 34 – Spese di spedizione.....	15
Articolo 35 – Modalità di pagamento.....	15
TITOLO VI – Norme finali.....	16
Articolo 36 - Rinvio dinamico.....	16
Articolo 37 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità.....	16



**Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità  
ROMAGNA**

**Sede Legale: Via A Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)**

**Parco regionale della  
Vena del Gesso  
Romagnola**

**Riserva Naturale Bosco  
della Frattona**

**Riserva Naturale  
Onferno**

**Riserva  
Naturale Bosco  
di Scardavilla**

## **Titolo I – principi generali**

### **1. OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina e organizza l'accesso civico semplice, l'accesso civico generalizzato, secondo l'articolo 5, commi 1 e 2, del decreto legislativo 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, (di seguito "Decreto trasparenza"), e l'accesso agli atti amministrativi secondo gli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990.

### **2. DEFINIZIONI**

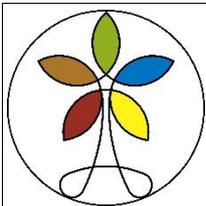
Ai fini del presente regolamento si intende per:

- 1 "decreto trasparenza" il D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- 2 "accesso documentale" l'accesso agli atti amministrativi disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- 3 "accesso civico" (o accesso civico "semplice") l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
- 4 "accesso generalizzato" l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del decreto trasparenza, riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, e allo scopo di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico;

### **3. TRASPARENZA**

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- "decreto trasparenza" il D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- "accesso documentale" l'accesso agli atti amministrativi disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- "accesso civico" (o accesso civico "semplice") l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
- "accesso generalizzato" l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del decreto trasparenza, riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni



**Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità  
ROMAGNA**

**Sede Legale: Via A Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)**

**Parco regionale della  
Vena del Gesso  
Romagnola**

**Riserva Naturale Bosco  
della Frattona**

**Riserva Naturale  
Onferno**

**Riserva  
Naturale Bosco  
di Scardavilla**

istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, e allo scopo di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico;

## **Titolo II - Accesso Civico**

### **4. ACCESSO CIVICO SEMPLICE**

Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha il diritto di chiedere documenti, informazioni e dati che questo ente deve pubblicare in "Amministrazione trasparente" qualora sia stata omessa la pubblicazione.

### **5. MODALITA' DELLA RICHIESTA**

L'istanza di accesso civico semplice non è motivata ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

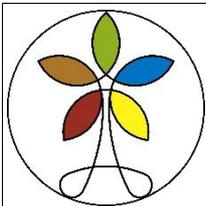
L'istanza è rivolta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed è presentata in forma scritta o per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'Amministrazione digitale".

Laddove la richiesta di accesso civico 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 del sottoscrittore, da inserire nel fascicolo (ai sensi art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In caso di accoglimento, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla pubblicazione in "Amministrazione trasparente" delle informazioni e dei documenti omessi e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

### **6. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E COMPITI**



**Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità  
ROMAGNA**

**Sede Legale: Via A Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)**

**Parco regionale della  
Vena del Gesso  
Romagnola**

**Riserva Naturale Bosco  
della Frattona**

**Riserva Naturale  
Onferno**

**Riserva  
Naturale Bosco  
di Scardavilla**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T.) è responsabile del procedimento della richiesta di accesso civico.

Egli verifica tempestivamente:

- se il dato, l'informazione, o il documento richiesti siano effettivamente oggetto di omessa pubblicazione.
- se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il R.P.C.T. comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino non pubblicati sul sito istituzionale dell'ente, il R.P.C.T. chiede al responsabile della pubblicazione, secondo quanto previsto nel piano della trasparenza, di provvedere assegnandogli un termine non superiore a dieci giorni. Il responsabile della pubblicazione del dato, dell'informazione, o del documento, informa il R.P.C.T. dell'avvenuta pubblicazione e motiva le ragioni dell'inadempimento.

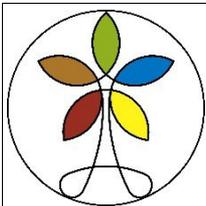
Dopo l'avvenuta pubblicazione nel rispetto della normativa vigente, e comunque entro 30 giorni, il R.P.C.T. comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Il R.P.C.T. valuta la segnalazione, in relazione alla loro gravità, dei casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il R.P.C.T. valuta la segnalazione degli inadempimenti anche al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV ai fini dell'attività di valutazione sull'operato dei responsabili e delle altre forme di responsabilità.

Il R.P.C.T. controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.

Il R.P.C.T., tramite il Settore Legale e Affari Istituzionali, cura la registrazione delle istanze nell'apposita sezione del registro di cui all'art. 18 e provvede semestralmente alla pubblicazione sul sito dell'Ente della sezione del registro

## **Titolo II – Accesso generalizzato**



**Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità  
ROMAGNA**

**Sede Legale: Via A Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)**

**Parco regionale della  
Vena del Gesso  
Romagnola**

**Riserva Naturale Bosco  
della Frattona**

**Riserva Naturale  
Onferno**

**Riserva  
Naturale Bosco  
di Scardavilla**

## **7. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

Responsabile dell'accesso è il Dirigente del Servizio o il funzionario responsabile del procedimento, delegato dal Dirigente, che detiene gli atti rispetto al quale è effettuata la richiesta di accesso. La domanda di accesso va presentata al predetto Dirigente che è altresì responsabile del procedimento d'accesso.

Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da questo ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

L'accesso civico generalizzato ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

## **8. MODALITA' DELLA RICHIESTA**

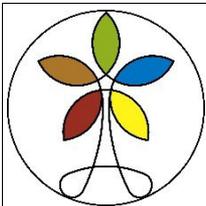
L'istanza di accesso civico generalizzato non è necessariamente motivata, ma identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

L'istanza è rivolta al Servizio che detiene i dati, le informazioni e i documenti ed è presentata in forma scritta o per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'Amministrazione digitale".

L'ufficio la inoltra, per conoscenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali, come previsto dal Titolo V del presente regolamento, se, nel caso di rilascio di copie cartacee, ovvero nel caso di rilascio di dati o documenti con altri sistemi di registrazione (CD, chiavette USB, ecc.).

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del responsabile del Servizio che detiene i dati, le informazioni e i documenti.



**Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità  
ROMAGNA**

**Sede Legale: Via A Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)**

**Parco regionale della  
Vena del Gesso  
Romagnola**

**Riserva Naturale Bosco  
della Frattona**

**Riserva Naturale  
Onferno**

**Riserva  
Naturale Bosco  
di Scardavilla**

## **9. ISTANZE INAMMISSIBILI**

Non sono ammissibili istanze generiche che non individuino i dati, i documenti e le informazioni richieste con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

Non sono ammissibili istanze meramente esplorative volte semplicemente a scoprire di quali informazioni l'ente dispone.

Non sono nemmeno ammissibili istanze di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo un carico di lavoro tale da paralizzare, o rallentare eccessivamente, il buon funzionamento dell'ente.

Resta escluso che, per rispondere alla richiesta di accesso civico generalizzato, l'ente abbia l'obbligo di formare, raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano in suo possesso. L'ente non ha l'obbligo di rielaborare dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma deve consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'ente stesso.

## **10. ESCLUSIONI**

L'accesso civico generalizzato è sempre escluso 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 241/1990.

Le categorie di eccezioni all'accesso generalizzato sono previste dalla legge ed hanno carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni l'Ente è tenuto a rifiutare l'accesso generalizzato trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

Nella valutazione dell'istanza di accesso, l'Ente deve 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.

## **11. LIMITI A TUTELA DI INTERESSI PUBBLICI**

	<p><b>Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità ROMAGNA</b></p> <p><b>Sede Legale: Via A Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)</b></p>		
<p><b>Parco regionale della Vena del Gesso Romagnola</b></p>	<p><b>Riserva Naturale Bosco della Frattona</b></p>	<p><b>Riserva Naturale Onferno</b></p>	<p><b>Riserva Naturale Bosco di Scardavilla</b></p>

L'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

I limiti di cui sopra si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici di cui sopra, sia sufficiente fare ricorso al differimento.

## **12. LIMITI A TUTELA DI INTERESSI PRIVATI**

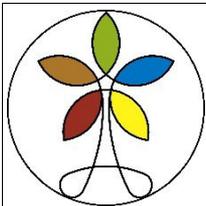
L'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali delle sole persone fisiche;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

I limiti di cui sopra si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso non può essere negato ove, per la tutela degli interessi privati di cui sopra, sia sufficiente fare ricorso al differimento. In tal caso l'istanza di accesso civico generalizzato è accolta oscurando i dati personali contenuti nei documenti richiesti.

## **13. CONTROINTERESSATI**

Sono controinteressati coloro che dall'accoglimento della istanza di accesso civico generalizzato possono ricevere una lesione ad uno degli interessi privati elencati all'articolo precedente.



**Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità  
ROMAGNA**

**Sede Legale: Via A Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)**

**Parco regionale della  
Vena del Gesso  
Romagnola**

**Riserva Naturale Bosco  
della Frattona**

**Riserva Naturale  
Onferno**

**Riserva  
Naturale Bosco  
di Scardavilla**

Qualora siano individuati dei controinteressati, l'ufficio procedente comunica loro copia della istanza d'accesso generalizzato, con raccomandata AR o via PEC.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare, in forma scritta, una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso il termine di dieci giorni, il Servizio competente provvede comunque sulla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per concludere il procedimento rimane sospeso fino all'eventuale opposizione degli stessi.

#### **14. MODALITA' E TERMINI DEL PROCEDIMENTO**

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni (art. 5, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

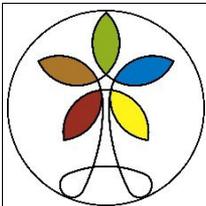
Entro i primi dieci giorni il responsabile del procedimento, unitamente al responsabile del Servizio che detiene il dato, il documento, ovvero l'informazione richiesti, effettua le valutazioni sulle eccezioni assolute e relative ed individua eventuali controinteressati, procedendo alle relative comunicazioni.

Procede all'esame delle opposizioni inviate dai controinteressati entro il termine di cinque giorni.

Qualora non vi siano controinteressati, ovvero nel caso in cui siano state definitivamente respinte le loro opposizioni, il responsabile del procedimento accoglie l'istanza e provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Responsabile del procedimento è tenuto a darne comunicazione allo stesso.

I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o proporre ricorso secondo quanto previsto dalle norme di legge e dal presente regolamento.



**Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità  
ROMAGNA**

**Sede Legale: Via A Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)**

**Parco regionale della  
Vena del Gesso  
Romagnola**

**Riserva Naturale Bosco  
della Frattona**

**Riserva Naturale  
Onferno**

**Riserva  
Naturale Bosco  
di Scardavilla**

L'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso generalizzato deve essere motivato con riferimento alle esclusioni e limiti previsti.

In ogni momento il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può chiedere informazioni sullo stato dei procedimenti e sul loro esito.

## **15. RICHIESTA DI RIESAME**

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di conclusione del procedimento, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza decide, in merito alla istanza di riesame, entro il termine di venti giorni con provvedimento motivato.

Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito per tutelare dati personali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve acquisire il parere preventivo del 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 rimane sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

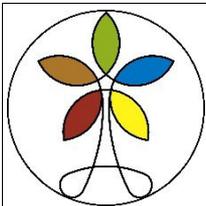
## **16. DIFENSORE CIVICO**

Contro la decisione del Responsabile del Procedimento o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può presentare ricorso al Difensore civico competente per ambito territoriale.

A norma di legge, il Difensore civico si pronuncia entro trenta giorni. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'ente.

Se il Responsabile del procedimento non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore civico, l'accesso è consentito.

## **17. RICORSI**



**Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità  
ROMAGNA**

**Sede Legale: Via A Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)**

**Parco regionale della  
Vena del Gesso  
Romagnola**

**Riserva Naturale Bosco  
della Frattona**

**Riserva Naturale  
Onferno**

**Riserva  
Naturale Bosco  
di Scardavilla**

A norma di legge, contro la decisione dell'ufficio o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può sempre proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

## **18. TUTELA DEI CONTROINTERESSATI**

I controinteressati dispongono delle stesse tutele che l'ordinamento riconosce al richiedente.

In caso di accoglimento della istanza di accesso, i controinteressati possono presentare richiesta di riesame Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ricorso al difensore civico, oppure ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

## **19. MONITORAGGIO**

Gli uffici comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza gli esiti delle domande di accesso generalizzato.

In ogni caso, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può sempre verificare presso gli uffici l'esito delle istanze e le decisioni assunte.

## **20. REGISTRO**

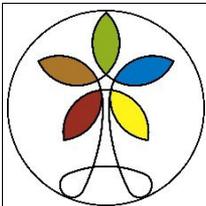
È istituito il "registro delle domande di accesso generalizzato". La gestione e l'aggiornamento del registro sono assegnate all'ufficio al quale sono attribuite le funzioni in materia di trasparenza e anticorruzione secondo le risultanze del funzionigramma dell'Ente.

Il registro è tenuto semplicemente attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura (es. excel, word, ecc.).

Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della istanza d'accesso generalizzato, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data.

# **Titolo IV – accesso agli atti**

## **21. ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**



**Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità  
ROMAGNA**

**Sede Legale: Via A Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)**

**Parco regionale della  
Vena del Gesso  
Romagnola**

**Riserva Naturale Bosco  
della Frattona**

**Riserva Naturale  
Onferno**

**Riserva  
Naturale Bosco  
di Scardavilla**

Responsabile dell'accesso è il Dirigente del Settore o il funzionario responsabile del procedimento, delegato dal Dirigente, che detiene gli atti rispetto al quale è effettuata la richiesta di accesso. La domanda di accesso va presentata al predetto Dirigente che è altresì responsabile del procedimento d'accesso.

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 a uno o più documenti amministrativi hanno il diritto di prendere visione e di estrarre copia di tali documenti.

A norma della legge 241/1990, l'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

## **22. ESCLUSIONI E LIMITAZIONI**

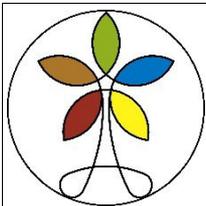
Il diritto di accesso agli atti amministrativi è escluso:

- per i documenti coperti da segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007) e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione
- nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato qualora sia sufficiente fare ricorso al differimento.

Deve essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile. Quando l'accesso concerne dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende



**Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità  
ROMAGNA**

**Sede Legale: Via A Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)**

**Parco regionale della  
Vena del Gesso  
Romagnola**

**Riserva Naturale Bosco  
della Frattona**

**Riserva Naturale  
Onferno**

**Riserva  
Naturale Bosco  
di Scardavilla**

tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.

### **23. ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

L'istanza di accesso agli atti amministrativi è obbligatoriamente motivata, pena l'inammissibilità, e identifica i documenti richiesti.

Il diritto di accesso agli atti è esercitabile per i soli documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti dall'ente. Gli uffici non sono tenuti ad elaborare i dati in loro possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

Non sono ammissibili domande di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'ente.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'Amministrazione digitale" ed è presentata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti. L'ufficio la inoltra, per conoscenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

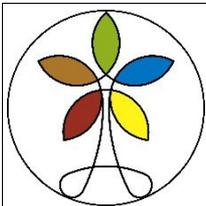
Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi.

L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura, secondo le tariffe disciplinate dal presente regolamento al Titolo V.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni, preferibilmente con un provvedimento motivato del responsabile del Servizio che detiene i dati, le informazioni e i documenti. In caso di silenzio, decorso il termine di trenta giorni la istanza è respinta.

### **24. CONTROINTERESSATI ALL'ACCESSO AGLI ATTI**

Sono controinteressati alla istanza di accesso agli atti amministrativi tutti i soggetti, che, ai sensi dell'articolo 22 comma 1 lettera c) della legge 241/1990, individuati o facilmente individuabili, dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.



**Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità  
ROMAGNA**

**Sede Legale: Via A Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)**

**Parco regionale della  
Vena del Gesso  
Romagnola**

**Riserva Naturale Bosco  
della Frattona**

**Riserva Naturale  
Onferno**

**Riserva  
Naturale Bosco  
di Scardavilla**

Qualora siano individuati controinteressati, l'ufficio procedente comunica loro copia della istanza d'accesso agli atti, con raccomandata AR o via PEC.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare, in forma scritta, una motivata opposizione, anche via PEC, alla richiesta di accesso.

Accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, decorso il termine di dieci giorni, l'ufficio provvede comunque sulla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per concludere il procedimento rimane sospeso fino all'eventuale opposizione degli stessi.

## **25. ACCESSO INFORMALE**

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, all'ufficio che detiene il documento.

Il richiedente deve indicare gli estremi del documento richiesto, oppure elementi che ne consentano l'individuazione, e comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.

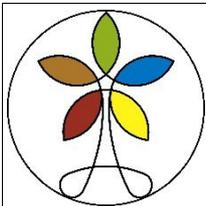
La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione del provvedimento contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.

La richiesta, ove provenga da una pubblica amministrazione, è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo ed è trattata ai sensi dell'articolo 22, comma 5, della legge 241/1990.

Qualora il responsabile del procedimento, in base al contenuto del documento richiesto, riscontri l'esistenza di controinteressati, invita il richiedente a presentare istanza formale di accesso.

## **26. ACCESSO FORMALE**

Qualora non sia possibile accogliere l'istanza in via informale, oppure sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse diretto concreto ed attuale, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di



**Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità  
ROMAGNA**

**Sede Legale: Via A Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)**

**Parco regionale della  
Vena del Gesso  
Romagnola**

**Riserva Naturale Bosco  
della Frattona**

**Riserva Naturale  
Onferno**

**Riserva  
Naturale Bosco  
di Scardavilla**

controinteressati, il responsabile del procedimento invita l'interessato a presentare richiesta d'accesso agli atti formale e ne rilascia ricevuta.

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, decorrenti dalla presentazione della istanza all'ufficio.

Qualora la istanza sia irregolare o incompleta, l'ufficio entro dieci giorni ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata AR o via PEC. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

## **27. ISTANZA ACCOLTA E MODALITA' DI ACCESSO**

L'accoglimento dell'istanza di accesso a un documento comporta la facoltà di accedere agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento.

L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento, nelle ore di ufficio, alla presenza se necessaria di personale addetto.

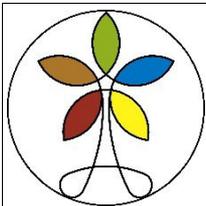
I documenti sui quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione, o comunque alterati in qualsiasi modo.

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.

## **28. ISTANZA RESPINTA O DIFFERITA**

Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso agli atti formale sono motivati, con riferimento specifico alla normativa vigente e, in particolare, alle categorie di cui all'articolo 24 della legge 241/1990, ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.

Il differimento dell'accesso è disposto se è sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 24, comma 6, della legge 241/1990, 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.



**Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità  
ROMAGNA**

**Sede Legale: Via A Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)**

**Parco regionale della  
Vena del Gesso  
Romagnola**

**Riserva Naturale Bosco  
della Frattona**

**Riserva Naturale  
Onferno**

**Riserva  
Naturale Bosco  
di Scardavilla**

Il provvedimento che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

## **29. TUTELE E RICORSI**

Interessati e controinteressati all'accesso agli atti amministrativi dispongono delle tutele previste dall'articolo 25 comma 4 della legge 241/1990.

## **Titolo V – Rimborso dei costi di ricerca, visura, riproduzione e spedizione delle copie di documenti nell'ambito dei procedimenti di accesso documentale e civico generalizzato**

### **30. RIMBORSO DEI COSTI DI RICERCA**

Nel caso di richiesta di accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i., la richiesta di visione o di rilascio copia di documenti è soggetta al rimborso dei seguenti costi di ricerca:

Documenti conservati presso l'archivio corrente e di deposito del Settore/ Servizio interessato alla richiesta, avente oggetto determinato o quanto meno determinabile <sup>1- 2</sup>	€. 5,00
Documenti conservati presso l'archivio di deposito/storico decentrato, avente oggetto determinato o quantomeno determinabile	€. 25,00

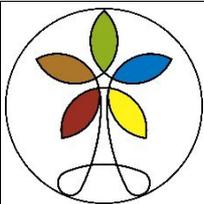
### **31. DOCUMENTI IN VISIONE**

La visione dei documenti è gratuita, fatti salvi i costi di ricerca nel caso di richiesta di accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i..

---

1. In ogni caso, non può essere accolta la richiesta di accesso agli atti formulata in modo generico o generalizzato, come tale non riguardante specifici atti o provvedimenti, bensì la documentazione di un'attività svolta attraverso un imprecisato numero di atti riguardanti un intero procedimento (vedi giurisprudenza consolidata al riguardo: CdS sez. VI 12.7.2011 n. 4029, CdS Sez. V 06.09.2012 n. 472, CdS Sez. IV 12.01.2016 n. 68)

2. Per le pratiche edilizie il costo di ricerca è da intendersi per ricerche contestuali relative ad uno stesso edificio fino ad un massimo di 5 titoli edilizi, per ogni titolo oltre i 5 titoli edilizi € 5,00



**Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità  
ROMAGNA**

**Sede Legale: Via A Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)**

**Parco regionale della  
Vena del Gesso  
Romagnola**

**Riserva Naturale Bosco  
della Frattona**

**Riserva Naturale  
Onferno**

**Riserva  
Naturale Bosco  
di Scardavilla**

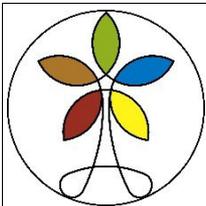
### **32. DOCUMENTI RILASCIATI IN COPIA SEMPLICE**

Il rilascio di documenti in copia semplice è subordinato al rimborso, oltre che dei costi di ricerca nel caso di richiesta di accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. anche dei costi di riproduzione, che si quantificano nei seguenti importi:

#### **Costi di riproduzione<sup>3</sup>**

Fotocopie b/n formato A4 su fronte o stampa da memoria informatica	€ 0,10
Fotocopie b/n formato A4 fronte e retro o stampa da memoria informatica	€ 0,20
Fotocopie b/n formato A3 su fronte o stampa da memoria informatica	€ 0,20
Fotocopie b/n formato A3 fronte e retro o stampa da memoria informatica	€ 0,40
Fotocopie a colori formato A4 su fronte o stampa da memoria informatica	€ 1,00
Fotocopie a colori formato A4 fronte e retro o stampa da memoria informatica	€ 1,50
Fotocopie a colori formato A3 su fronte o stampa da memoria informatica	€ 1,50
Fotocopie a colori formato A3 fronte e retro o stampa da memoria informatica	€ 2,00
Plottaggio e stampe di cartografia/planimetrie in b/n	€ 12,00 al mq
Plottaggio e stampe di cartografia/planimetrie a colori	€ 18,00 al mq
Scansione elettronica di documenti in formato cartaceo A4 e A3 (da inviare via mail, pec o da trasferire su supporto USB fornito dal richiedente)	€ 0,30 a pagina
Scansione elettronica di documenti in formato cartaceo superiore ad A3 (da inviare via mail, pec o da trasferire su supporto USB fornito dal richiedente)	€ 2,20 al mq

<sup>3</sup>. I costi di riproduzione si applicano a tutte le ipotesi di riproduzione di fotocopie, stampe, ed altri documenti anche al di fuori del diritto di accesso (in tal caso occorrerà aggiungere l'Iva ai costi di riproduzione), richieste ai servizi e uffici comunali ad eccezione delle tariffe applicate per il rilascio degli atti riferiti ai sinistri stradali rilevati dal Corpo di Polizia Municipale e delle tariffe applicate per i rimborsi per fotoreproduzione, diritti di riproduzione e riprese video riferiti alle Biblioteche Comunali, approvate con apposita Delibera



**Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità  
ROMAGNA**

**Sede Legale: Via A Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)**

**Parco regionale della  
Vena del Gesso  
Romagnola**

**Riserva Naturale Bosco  
della Frattona**

**Riserva Naturale  
Onferno**

**Riserva  
Naturale Bosco  
di Scardavilla**

Trasferimento di documenti archiviati in formato elettronico (da inviare via email, pec € 0,00 a pag<sup>4</sup> o da trasferire su supporto USB/DVD fornito dal richiedente)

### **33. DOCUMENTI RILASCIATI IN COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

L'estrazione di copia conforme all'originale è soggetta – oltre ai costi di ricerca nel caso di richiesta di accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e ai costi di riproduzione – anche all'imposta di bollo.

### **34. SPESE DI SPEDIZIONE**

Ove l'interessato ne faccia richiesta, nel caso di accoglimento dell'istanza le copie potranno essere spedite secondo le seguenti modalità e i relativi costi.

Email € 0,00

Pec € 0,00

Raccomandata con avviso di ricevimento Costi quantificati in base alle tariffe vigenti

### **35. MODALITÀ DI PAGAMENTO**

1. In contanti, o tramite pos/bancomat ove disponibile, al momento dell'accesso mediante rilascio di apposita ricevuta tratta da bollettario, da parte dell'interessato;
2. Presso la cassa Economale, la quale, avvenuto il pagamento, provvederà a rilasciare ricevuta al richiedente;
3. Tramite versamento con bonifico nel conto IBAN IT 11 E 06270 13199 T20990000855 intestato all'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna avente la seguente causale "Rimborso costi di accesso ai documenti Ente Parchi [...]"

---

4. In tal caso si applicano solo i costi di ricerca



**Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità  
ROMAGNA**

**Sede Legale: Via A Moro, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)**

**Parco regionale della  
Vena del Gesso  
Romagnola**

**Riserva Naturale Bosco  
della Frattona**

**Riserva Naturale  
Onferno**

**Riserva  
Naturale Bosco  
di Scardavilla**

## **Titolo VI – Norme finalità**

### **37. RINVIO DINAMICO**

Le disposizioni del presente si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme nazionali, regionali o di prescrizioni inderogabili dell’Autorità Nazionale Anticorruzione. Nelle more dell’adeguamento del presente si applica immediatamente la normativa sopravvenuta.

### **38. ENTRATA IN VIGORE, ABROGAZIONI E PUBBLICITA’**

Questo regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione.

Sono abrogate tutte le norme regolamentari di questo Ente che normano il diritto di accesso o che siano in contrasto con il presente.

Il presente è pubblicato sui siti internet dell’Ente.

Sui siti internet è inoltre pubblicata la modulistica, previa approvazione con determinazione, che il cittadino ha facoltà di utilizzare per la presentazione delle richieste di accesso.