

N.2/2023

del Reg. Delibere

DELIBERA DELLA DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA N.2 DEL 26.01.2023

Oggetto: Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso ai documenti amministrativi adottati dal Consorzio o ad esso detenuti, all'accesso civico ed all'accesso civico generalizzato ai medesimi atti. Adozione.

L'anno duemilaventitre, il giorno ventisei del mese di gennaio, nella Sala della Deputazione Amministrativa del Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno, Bacini del Sarno, dei Torrenti Vesuviani e dell'Irno, si è riunita la Deputazione Amministrativa convocata con nota pec n.941 del 18.01.2023.

L'ing. Luigi Daniele, che svolge le funzioni di segretario verbalizzante, procede all'appello nominale.

Risultano presenti:

D'ANGELO Mario Rosario - Presidente
GAMBARDELLA Gaetanino - vicePresidente vicario
SENATORE Giuseppe - vicePresidente
ESPOSITO Giuseppe
ODIERNA Damiano
STRIANESE Oreste
SESSA Domenico

Risultano assenti i deputati RUSSO Ferdinando e SCARFO' Francesco.

Assiste ai lavori della D.A. la dott.ssa Erminia Palmieri per il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il presidente pone in discussione il terzo punto dell'ordine del giorno.

Oggetto: Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso ai documenti amministrativi adottati dal Consorzio o ad esso detenuti, all'accesso civico ed all'accesso civico generalizzato ai medesimi atti. Adozione.

Premesso che:

il D.Lvo 25.05.2016 n.97, contenente la "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Ln.190/2012 e del D.L.vo n.33 del 14.03.2013, ai sensi dell'art.7 della Legge n.124 del 7.08.2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" prevede:

- a) ridefinizione e precisazione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- b) razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni;+
- c) riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

Riscontrato che:

- fermo restando l'impianto originario del D.Lgs 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza, il decreto introduce un nuovo strumento, sul modello FOIA (Freedom of Information Act), detto "diritto di accesso universale", complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità;
- nel modello introdotto dal D.Lgs 97/2016, il diritto alla conoscibilità generalizzata diviene la regola per tutti gli atti ed i documenti della pubblica amministrazione, indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di un obbligo di pubblicazione in amministrazione trasparente;
- la norma di riferimento è costituita dall'art.5, comma 2, del D.Lgs 33/2013, nel testo modificato dall'art.6 del D.Lgs 97/2016, secondo la quale *"chiunque ha diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quello oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto"*;

Ravvisato che:

- il nuovo sistema di trasparenza non è più improntato semplicemente a *"favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* attraverso l'accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, bensì anche a *"tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa"* rendendo accessibili tutti i dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- il decreto, dunque, non si limita ad individuare gli obblighi di trasparenza ed a disciplinare le modalità per la loro realizzazione ma disciplina *"la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni"* attraverso due strumenti: l'accesso civico a dati e documenti e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;

Visti gli articoli 22 e seguenti della legge n.241/1990 in merito agli accessi agli atti amministrativi;

Visto l'allegato schema di *"Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso ai documenti amministrativi adottati dal Consorzio o da esso detenuti, all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato ai medesimi atti"* predisposto dal D.G. con la collaborazione del Responsabile della Protezione dei dati della GSA Consulting s.a.s., dott. Vincenzo De Pascale, e del consulente legale dell'Ente, avv. Fabrizio Murino;

Visto lo statuto consortile e la L.R.n.4/2003;

Dopo l'ampia discussione di cui al relativo verbale, la **Deputazione Amministrativa**, all'unanimità dei presenti,

DELIBERA

- 1) quanto sopra riportato forma parte integrante del presente deliberato e deve intendersi qui integralmente trascritto;
- 2) di adottare, come adotta, l'allegato schema di "Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso ai documenti amministrativi adottati dal Consorzio o da esso detenuti, all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato ai medesimi atti";
- 3) di adottare, come adotta, la modulistica allegata (allegato da n.1 a n.7) al fine di favorire il corretto esercizio degli istituti di accesso civico e accesso civico generalizzato,
- 4) di sottoporre la presente deliberazione all'approvazione del Consiglio dei Delegati ai sensi dell'art.12, comma g) del vigente statuto.

IL PRESIDENTE

Avv. Mario Rosario D'Angelo

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

dot. Ing. Luigi Daniele

Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso ai documenti amministrativi adottati dal Consorzio o da esso detenuti, all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato ai medesimi atti.

Approvato con deliberazione del Consiglio dei Delegati n. del

Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso ai documenti amministrativi adottati dal Consorzio o da esso detenuti, all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato ai medesimi atti.

Parte I Disposizioni comuni

Art.1

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) **accesso documentale**", l'accesso previsto dagli artt. 22 e segg. della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;
 - b) **"accesso civico"**, l'accesso ai documenti, dati e informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto all'art.5,co.1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 e ss.mm.ii.;
 - c) **"accesso civico generalizzato"**, l'accesso previsto dall'art.5, co.2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 e ss.mm.ii.;
 - d) **"Ufficio unico"** l'Ufficio unico per l'accesso civico generalizzato;
 - e) **"Ufficio responsabile del procedimento"**, l'Ufficio che detiene i dati e/o i documenti oggetto della richiesta di accesso;
 - f) **"Responsabile unico del procedimento"**, indicato anche con l'acronimo RUP, il soggetto che svolge tutti i compiti relativi alla programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti non attribuiti ad altri organi o soggetti (Art. 31, co. 3, d.lgs. 50/2016);
 - g) **"Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza"**, indicato anche con l'acronimo RPCT, il soggetto nominato dal Consorzio che svolge i compiti previsti dalla Legge 6 novembre 2012, n.190;
 - h) **"Deputazione amministrativa"**, organo del Consorzio con le competenze previste dallo statuto consortile;
 - i) **"sito istituzionale"**, il sito internet del Consorzio raggiungibile all'indirizzo: <https://www.bonificasarno.it>;
 - j) **"decreto trasparenza"**, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, così come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97;
 - k) **"codice dei contratti pubblici"**, il decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50;
 - l) **"posta elettronica certificata"**, sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibile ai terzi;
 - m) **"dato personale"**, il dato definito dall'art.4, paragrafo 1, n.1, del Regolamento (UE) 2016/679 come *"qualsiasi informazione riguardante una persona fisica o identificabile (interessato), si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a*

un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale";

- n) **"categorie particolari di dati personali"**, i dati definiti dall'art.9,paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679 come *"dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi ad identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona";*
- o) **"dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza"**, dati di cui all'art.10, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679 e all'art.2-*octies* del d.lgs. 196/2003;
- p) **"interessati"** nell'ambito dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241, tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
- q) **"controinteressati"** nell'ambito dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990 n.241, tutti i soggetti individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
- r) **"controinteressati nell'ambito dell'accesso civico generalizzato"**, i soggetti portatori degli interessi privati di cui all'art.5-bis, co.2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33;
- s) **"titolare del potere sostitutivo"**, il Direttore Generale del Consorzio;

Art.2

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, infine, i criteri e le modalità per l'esercizio di accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dal Consorzio ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241, al fine di favorire la partecipazione all'attività amministrativa e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il presente regolamento disciplina altresì i criteri e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di obbligo di pubblicazione dal parte del Consorzio, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, ai sensi dell'art.5, co.1, del decreto trasparenza.
3. Il presente regolamento disciplina, infine, i criteri e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato, ossia il diritto di chiunque, ai sensi dell'art.5, co.2, del decreto trasparenza di accedere a dati e documenti detenuti dal Consorzio, ulteriori a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione.

Parte II

Accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L.n.241/1990

Art.3

Principi generali in materia di accesso

1. L'accesso agli atti e ai provvedimenti formati dal Consorzio o dallo stesso stabilmente detenuti è riconosciuto a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
2. Non sono ammesse richieste relative a intere categorie di documenti.
3. Il Consorzio non è tenuto a elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare la richiesta di accesso.
4. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici si informa al principio di leale cooperazione istituzionale, ai sensi dell'art.22, co.5, della Legge n.241/1990.

Art.4

Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del procedimento è il dirigente dell'Ufficio competente per materia.
2. Il dirigente può individuare, all'interno dell'Ufficio, un funzionario, con il ruolo di responsabile dell'istruttoria, competente per lo svolgimento dell'istruttoria relativa ai singoli procedimenti.
3. Fermo restando quanto previsto dal codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive integrazioni e modificazioni, il Responsabile del procedimento per gli accessi agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici è il RUP della procedura di affidamento.

Art.5

Istanza di accesso

1. La richiesta di accesso può essere presentata di persona all'Ufficio protocollo del Consorzio, per via telematica alla casella istituzionale di posta elettronica certificata indicata sul sito del Consorzio, per via postale, con raccomandata a/r, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Regolamento.
2. Nell'istanza l'interessato deve:
 - a) dimostrare la propria identità e, quando occorre, i propri poteri rappresentativi;
 - b) indicare gli elementi che consentono di individuare i documenti amministrativi ai quali si richiede di accedere;
 - c) specificare la propria legittimazione -per via di carica e/o funzione rivestita e/o di sussistente interesse diretto, concreto ed attuale- alla visione o all'estrazione di

copia;

d) precisare le modalità con cui si intende esercitare il diritto di accesso;

e) apporre data e sottoscrizione.

3. Il termine di trenta giorni previsto dalla Legge n.241/1990 per il riscontro della richiesta, nel caso in cui la stessa sia trasmessa a mezzo posta o presentata personalmente, decorre dalla data di acquisizione all'Ufficio protocollo del Consorzio.
4. Qualora l'istanza sia irregolare o incompleta, ovvero non risulti chiaramente la legittimazione del richiedente, il responsabile del procedimento provvede, entro dieci giorni, a darne comunicazione al richiedente. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla ricezione della domanda perfezionata ovvero completa.

Art.6

Controinteressati

1. Il responsabile del procedimento, qualora individui soggetti controinteressati in base al contenuto del documento richiesto o al contenuto di documenti connessi, invia agli stessi comunicazione delle richiesta di accesso.
2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A tal fine i termini di conclusione del procedimento sono sospesi.
3. Nel caso di documenti contenenti categorie particolari di dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal D.lgs 30 giugno 2003, n.196.

Art.7

Accoglimento e rifiuto della richiesta

1. Entro trenta giorni dall'acquisizione all'Ufficio protocollo dell'istanza, ovvero dal suo perfezionamento, il responsabile del procedimento decide sull'istanza di accesso con provvedimento motivato, dandone comunicazione al richiedente.
2. Decorso inutilmente il termine di cui al co.1, la domanda di accesso si intende respinta.
3. In caso di accoglimento della domanda di accesso, al richiedente viene indicato il nominativo della persona e l'ufficio competente presso cui, entro un periodo di tempo non inferiore a quindici giorni, lo stesso o la persona da lui incaricata può prendere visione ed eventualmente estrarre fotocopia dei documenti, l'orario durante il quale può avvenire la consultazione ed ogni altra indicazione necessaria per potere esercitare concretamente il diritto di accesso.
4. L'accesso ai documenti non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
5. In caso di diniego, espresso o tacito, o di differimento dell'accesso sono ammessi i

rimedi di cui all'art.25 della L.n.241/1990.

6. In caso di accoglimento della domanda di accesso agli atti, con conseguente consenso alla visione o di estrazione di copia dei medesimi, i soggetti beneficiari dovranno utilizzare le conoscenze acquisite esclusivamente per i fini personali esplicitati nella motivazione, evitando una divulgazione indiscriminata ed immotivata che possa recare pregiudizio agli interessi pubblici dell'Ente o al diritto alla riservatezza dei soggetti interessati dal contenuto degli stessi documenti.

Art.8

Modalità di accesso

1. Il diritto di accesso può venire esercitato di persona, mediante consultazione dei documenti da parte del richiedente o del delegato, alla presenza del Responsabile del procedimento o di persona dallo stesso incaricata. Il tempo di consultazione è adeguato alla natura e alla complessità del documento.
2. 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 esclusioni indicate nel presente Regolamento.
3. L'accesso ai documenti può essere limitato ad alcune parti, quando ricorre l'esigenza di differire o escludere l'accesso alle rimanenti parti dei documenti medesimi. Il Responsabile del procedimento o suo delegato provvede, altresì, a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti e, se riguardanti categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di accesso agli atti.
4. Non è consentito asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione o alterarli in qualsiasi modo.
5. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia degli stessi è subordinato al rimborso del costo di riproduzione e della quota fissa di ricerca determinato dal Consorzio e dell'imposta di bollo, ove l'interessato richieda copia autenticata.
6. 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, previa corresponsione della sola quota fissa di ricerca.

Art.9

Differimento dell'istanza di accesso

1. Il responsabile del procedimento può differire l'accesso ai documenti amministrativi nei seguenti casi:
 - a) nella fase di predisposizione di atti e provvedimenti, anche in relazione ad attività di vigilanza o ispettive, o alla contestazione o applicazione di sanzioni, in relazione all'esigenza di non pregiudicare l'attività del Consorzio;

- b) in conformità alla vigente disciplina in materia di appalti pubblici e in particolare all'art.53 del D.lgs. n.50/2016, durante lo svolgimento delle procedure di gara;
- c) nelle procedure concorsuali, selettive o di avanzamento, fino all'esaurimento dei relativi procedimenti ad eccezione degli elaborati del candidato richiedente. Nei concorsi per titoli ed esami il candidato può richiedere, successivamente alla comunicazione della valutazione dei titoli posseduti prima dell'effettuazione delle prove orali, copia dei verbali contenenti i criteri di valutazione dei titoli stessi;
- d) nel caso di richieste di documenti contenenti dati personali per i quali, in conformità al Codice in materia di protezione dei dati personali, risulta necessario differire l'accesso per non pregiudicare l'attività necessaria per far valere o difendere un diritto in sede giurisdizionale;
- e) nei casi di richieste di accesso a segnalazioni, atti o esposti di soggetti privati o pubblici, di organizzazioni sindacali e di categorie o altre associazioni, ad eccezione di quelli sottratti, fino a quando non si sia conclusa la relativa istruttoria.

Art.10

Documenti esclusi dall'accesso per motivi di riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese

1. In relazione all'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi imprese e associazioni, sono sottratti all'accesso, salvo quanto previsto dell'art.24, co.7, della Legge n.241/1990:
 - a) la documentazione matricolare, i rapporti informativi, le note caratteristiche, gli accertamenti medico legali, i documenti relativi alla salute o concernenti le condizioni psicofisiche, la documentazione riguardante il trattamento economico individuale, relativi al personale anche in quiescenza del Consorzio;
 - b) la documentazione attinente a procedimenti penali, ovvero utilizzabile ai fini disciplinari o di dipendenza dal servizio, monitori o cautelari, nonché concernente procedure conciliative, arbitrali e l'istruttoria di ricorsi amministrativi prodotti dal personale dipendente;
 - c) i documenti amministrativi contenenti informazione di carattere psico-attitudinale relative a terzi nell'ambito di procedimenti selettivi;
 - d) la documentazione attinente ad accertamenti ispettivi e amministrativo-contabili per la parte relativa alla tutela della vita privata e della riservatezza;
 - e) gli atti dei privati occasionalmente detenuti in quanto non scorporabili da documenti direttamente utilizzati e, comunque, gli atti che non abbiano avuto specifico rilievo nelle determinazioni amministrative;
 - f) la documentazione relativa alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi, impresa ed associazioni, ovvero contenente informazioni riservate di carattere commerciale, industriale e finanziario, comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;
 - g) atti relativi all'istruttoria di gare d'appalto, susseguenti al bando, fino a quando

- non è deliberata l'aggiudicazione;
- h) la documentazione che riguardi le capacità tecniche, finanziarie ed economiche delle ditte partecipanti agli appalti nonché documentazione relativa al Casellario Giudiziale e certificazione antimafia;
 - i) l'elenco dei soggetti che nelle procedure per pubblici incanti hanno presentato le offerte (il divieto di accesso opera fino a che non sia scaduto il termine per la presentazione delle offerte) e dei soggetti che hanno richiesto di essere invitati od hanno manifestato l'interesse all'invito nelle licitazioni private, appalto-concorso, gara informale antecedente alla trattativa privata (il divieto opera fino alla comunicazione ufficiale da parte dell'appaltante dei candidati da invitare o del soggetto individuato per l'affidamento a trattativa privata);
 - j) gli studi, progetti, istruttorie tecniche fino alla emissione del provvedimento finale;
 - k) gli atti e i documenti relativi alla predisposizione del Piano di classifica, del Perimetro di contribuenza e del Piano generale di bonifica, fino all'approvazione da parte dell'Organo consortile competente;
 - l) i procedimenti tributari fino all'approvazione del ruolo e i documenti di natura tributaria contenenti notizie o dichiarazioni collegate alla imposizione dei contributi di bonifica;
 - m) le note meramente interne d'ufficio, i documenti, studi e pareri relativi a controversie legali, sempre che ad essi non si faccia riferimento nei provvedimenti conclusivi dei procedimenti, nonché tutti quegli atti oggetto di vertenze giudiziarie la cui divulgazione potrebbe compromettere l'esito dei giudizi o dalla cui diffusione potrebbe derivare violazione del segreto istruttorio;
 - n) l'elenco delle firme di presentazione delle liste dei candidati, le schede di votazione delle elezioni consortili, le deleghe all'esercizio del diritto di voto e gli atti ed i registri attestanti la partecipazione al voto dei singoli consorziati;
 - o) i progetti e disegni relativi alla esecuzione e manutenzione di opere pubbliche sino a che tali documenti non vengano approvati dai competenti organi;
 - p) i verbali delle sedute degli organi consorziali;
 - q) i verbali di contravvenzione elevati dai guardiani idraulici nell'esercizio del potere di polizia idraulica;
 - r) gli atti di adempimento di obblighi fiscali relativi alla posizione del Consorzio, degli amministratori, dei dipendenti e di terzi;
 - s) la relazione riservata del direttore dei lavori e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve dell'impresa, come previsto dall'art. 10 del D.P.R. 21.12.1999, n. 554;
 - t) i documenti e informazioni in materia ambientale esclusi dall'accesso ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 195/2005;
 - u) il protocollo riservato e relativa corrispondenza riservata;
 - v) gli elaborati progettuali e disegni presentati da privati per l'ottenimento di concessioni, licenze e autorizzazioni di competenza del Consorzio;
 - w) i pareri legali relativi a controversie in atto o potenziali e la inerente

- corrispondenze, salvo che gli stessi costituiscano presupposto logico giuridico di provvedimenti assunti dal Consorzio e siano in quest'ultimo richiamati.
- x) gli atti e la corrispondenza inerenti la difesa del Consorzio nella fase precontenziosa e contenziosa e i rapporti rivolti alla magistratura contabile e penale;
 - y) i documenti inerenti l'attività relativa all'informazione, alla consultazione e alla concertazione e alla contrattazione sindacale, fermi restando i diritti sindacali previsti anche dai protocolli sindacali.
2. Per quanto riguarda l'istanza di accesso a segnalazioni o denunce di inadempimenti o violazioni nell'espletamento di attività nei settori soggetti alla vigilanza del Consorzio, qualora il segnalante, controinteressato, motivi il proprio interesse a non essere identificato, l'accesso è escluso limitatamente alla parte che consente l'identificazione del soggetto segnalante.
 3. Sono in ogni caso sottratte all'accesso le segnalazioni ex art.54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.1656, come sostituito dalla Legge 30 novembre 2017, n.179. L'identità del dipendente è protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, fatte salve la non opponibilità dell'anonimato nei casi previsti dalla legge e la configurabilità della responsabilità per calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e della responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

Art.11

Documenti esclusi dall'accesso per motivi inerenti la sicurezza

1. In relazione all'esigenza di salvaguardare la sicurezza, sono esclusi dall'accesso i documenti:
 - a) atti e documenti concernenti gli impianti di sicurezza degli edifici destinati a sede del Consorzio, tenuto conto delle disposizioni del D.Lgs. 626/94 e degli obblighi di consultazione derivanti;
 - b) documenti relativi al personale responsabile della sicurezza e comunicazioni riservate con riferimento alle disposizioni del D.Lgs. 626/94;
 - c) atti e documenti concernenti gli impianti di sicurezza degli edifici destinati a sede del Consorzio, tenuto conto delle disposizioni del D.Lgs. 626/94 e degli obblighi di consultazione derivanti;
 - d) documenti relativi al personale responsabile della sicurezza e comunicazioni riservate con riferimento alle disposizioni del D.Lgs. 626/94.

PARTE III

Accesso civico

Art.12

Accesso civico

1. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5, co.1, del D.lgs. n.33/2013 (*"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione"*), gli interessati presentano istanza di accesso agli atti di cui, nonostante sussista obbligo, sia stata omessa dal Consorzio la pubblicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art. 5, co. 3, lett. d), del medesimo decreto, preferibilmente utilizzando, in caso di invio mediante posta elettronica certificata (PEC), la casella istituzionale di posta elettronica certificata sul sito del Consorzio.
2. Il diritto all'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e l'istanza può non recare motivazione.
3. Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il RPCT ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento inizia a decorrere dall'acquisizione dell'istanza all'ufficio protocollo del Consorzio.
4. Il Consorzio, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e l'insussistenza di una delle ipotesi di diniego previste dall'art. 5 bis dello stesso D.lgs. n.33/2013, provvede, entro trenta giorni, a pubblicare sul sito istituzionale i dati, i documenti o le informazioni richiesti. Il RPCT entro lo stesso termine comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale.
5. Ove i dati, i documenti o le informazioni richiesti risultino già pubblicati, il RPCT indica al richiedente il collegamento ipertestuale.
6. In caso di ritardo o mancata risposta, l'interessato può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione provvede ai sensi dei commi 2 e 3 entro i quindici giorni dalla ricezione dell'istanza.
7. Il diritto all'accesso civico, trova temperamento nella tutela del diritto alla riservatezza come esplicito nelle relative norme e nei relativi principi concernenti eventuali limitazioni sulle finalità e sulla minimizzazione dei dati, con riferimento agli artt. 4 e 5 del GDPR (General Data Protection Regulation) ed agli artt. 59 e 60 del D.lgs 10 agosto 2018, n.101 (cd. "Codice della Privacy")

PARTE IV

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art.13

L'accesso civico generalizzato riguarda gli atti consortili per i quali non v'è obbligo di motivazione e per i quali chiunque ha diritto all'accesso nei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dagli artt. 5 e ss. del D.lgs. n.33/2013 e delle attuali linee guida ANAC.

Art. 14

Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Art.15

Presentazione dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico generalizzato è presentata al Consorzio.
2. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica ed è valida se:
 - a) sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - b) sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
 - c) trasmessa dall'istante o dal dichiarante mediante la proprio casella di posta elettronica certificata cui è allegata copia del documento d'identità.
3. L'istanza può essere validamente presentata anche a mezzo posta o direttamente presso l'Ufficio protocollo del Consorzio. Laddove la richiesta di accesso generalizzato 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 d'identità del sottoscrittore, da inserire nel fascicolo, ai sensi dell'art.38, commi 1 e 3, decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 , n.445.
4. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata acquisita all'Ufficio protocollo del Consorzio, ovvero nel giorno in cui è acquisita dallo stesso pervenendo a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.bonificasarno.it.

Art.16

Contenuti dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico generalizzato non richiede alcuna motivazione.
2. Per consentire al Consorzio di fornire risposte tempestive, nell'istanza devono essere indicati i dati e/o i documenti oggetto di richiesta, avuto riguardo anche al periodo temporale al quale si riferiscono.

Art.17

Ufficio responsabile del procedimento

1. Il Direttore Generale trasmette tempestivamente all'Ufficio responsabile del procedimento l'istanza per la relativa istruttoria. Qualora la richiesta riguardi dati e/o documenti detenuti da diversi uffici, il Direttore Generale trasmette la richiesta a detti uffici per la relativa istruttoria.
2. Nel caso in cui l'istanza non sia presentata secondo quanto previsto dal precedente art.15, ovvero nella stessa non siano presenti gli elementi di cui all'art.16, l'Ufficio responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento di cui all'art.9 inizia a decorrere dall'acquisizione dell'istanza all'Ufficio protocollo del Consorzio.
3. L'Ufficio responsabile del procedimento cura l'istruttoria, anche tenendo conto delle informazioni disponibili nel registro degli accessi e risponde all'interessato, sentito, ove ritenuto necessario il Direttore Generale che si esprime al solo fine di assicurare la coerenza degli orientamenti interpretativi del Consorzio e il rispetto dei limiti e delle esclusioni previsti dalla normativa vigente in materia, in particolare, nei casi di rifiuto o di differimento della richiesta.
4. Nei casi di discordanza tra la decisione dell'Ufficio responsabile del procedimento e quanto rappresentato dal Direttore Generale sentito ai sensi del comma 3 del presente articolo, la decisione è comunque assunta dall'Ufficio responsabile del procedimento. Resta ferma la possibilità di sottoporre la questione alla Deputazione Amministrativa dell'Ente.
5. Se i documenti e/o i dati richiesti sono già pubblicati sul sito istituzionale del Consorzio, l'Ufficio responsabile del procedimento, previa verifica con il RPCT del Consorzio, comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Art.18

Diritti dei controinteressati

1. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'Ufficio responsabile del procedimento individua i soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 5, comma 5, del del D.lgs. n. 33/2013, ai quali è data comunicazione dell'istanza, mediante invio con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC.
2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.bonificasarno.it o con raccomandata con avviso di ricevimento o consegna a mano presso l'ufficio protocollo del Consorzio. A tal fine i termini di conclusione del procedimento sono sospesi.

Art.19

Conclusione del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude, in assenza di controinteressati, con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dall'acquisizione dell'istanza all'Ufficio protocollo del Consorzio.
2. In presenza di controinteressati, decorsi dieci giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, l'Ufficio responsabile del procedimento, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e in mancanza di opposizione di questi ultimi, provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato.
3. Ove il controinteressato abbia espresso la propria opposizione e l'Ufficio responsabile del procedimento ritenga comunque di accogliere la richiesta di accesso civico generalizzato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Ufficio ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere i dati ed i documenti richiesti non prima di sette giorni dalla ricezione della stessa da parte del controinteressato. Entro lo stesso termine il controinteressato può presentare istanza di riesame.

Art.20

Provvedimenti conclusivi del procedimento e limiti all'accesso

1. Qualora l'istanza di accesso generalizzato sia accolta, alla risposta sono allegati i dati ed i documenti richiesti.
2. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito. Ove richiesti in formato cartaceo, è previsto il rimborso del solo costo materiale ed amministrativo effettivamente sostenuto dal Consorzio per la riproduzione su supporti materiali.
3. L'accesso civico generalizzato è rifiutato qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici e privati indicati nell'art.5-bis, co.1 e co.2, del decreto trasparenza.
4. Ai sensi dell'art. 5-bis, co.3, del D.lgs. n.3372013, l'accesso civico generalizzato è altresì rifiutato nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di accesso o di divulgazione previsti dalla legge. Per le altre ipotesi indicate al comma 3 del medesimo decreto, occorre riferirsi alla disciplina di settore laddove l'accesso sia subordinato al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti ivi stabiliti.
5. I limiti dell'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nel comma 4 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
6. L'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati di cui ai commi 1 e 2 dell'art.5-bis, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Art.21

Casi da sottoporre alla Deputazione Amministrativa

Alla Deputazione possono essere sottoposte, per il tramite del Responsabile del procedimento e sentito il Direttore Generale che si esprime nei limiti di cui al d.lgs. n.104/2022 ove già non sentito ai sensi di tale normativa, solo questioni di carattere generale attinenti l'interpretazione della normativa in materia di limiti ed esclusioni,

Art.22

Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare richiesta di riesame al RPCT del Consorzio, che decide con provvedimento motivato entro venti giorni dall'acquisizione all'Ufficio protocollo dell'istanza.
2. Nei casi in cui il titolare dell'Ufficio responsabile del procedimento coincida con il RPCT del Consorzio, sulla richiesta di riesame provvede il Direttore Generale. In tali ipotesi, nei provvedimenti adottati in prima istanza, l'Ufficio responsabile del procedimento indica al richiedente che all'istanza di riesame provvede il Direttore Generale.
3. L'istanza di riesame si intende ricevuta nel giorno in cui è stata acquisita all' Ufficio protocollo del Consorzio, ovvero nel giorno in cui è stata acquisita dallo stesso pervenendo a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.bonificasarno.it.
4. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 5, co. 7, del decreto trasparenza.
5. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni, in conformità all'art.5, co.7, del decreto trasparenza.

Art.23

Impugnazioni

1. Avverso la decisione del Consorzio o, in caso si richiasta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente dell'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania ai sensi dell'art.116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. n.104/2010.

PARTE V
Disposizioni finali

Clausola generale di riservatezza

Art. 24

1. In caso di accoglimento della domanda di accesso agli atti, con conseguente consenso alla visione o di estrazione di copia dei medesimi, i soggetti beneficiari dovranno utilizzare le conoscenze acquisite evitando pregiudizi agli interessi pubblici dell'Ente o al diritto alla riservatezza dei soggetti interessati dal contenuto degli stessi documenti.

Art.25

Comunicazioni

1. Le comunicazioni previste dal presente Regolamento sono effettuate di regola mediante posta elettronica certificata.
2. Qualora i soggetti destinatari non dispongano di un indirizzo di posta elettronica certificata, le comunicazioni possono essere effettuate mediante:
 - a) lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
 - b) consegna a mano con ricevuta.
3. Le istanze di accesso civico, di accesso civico generalizzato e di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n.241/1990 sono presentate preferibilmente utilizzando i moduli allegati al presente Regolamento (Allegati 1 - 7) disponibili sul sito istituzionale del Consorzio.

Art.26

Rinvio alla normativa vigente

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, in caso di contrasto con norme di rango superiore ed in caso di successione di norme nel tempo si applicherà la disciplina normativa vigente in materia alla quale si fa espresso rinvio.

Art.27

Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il previgente Regolamento concernente l'accesso ai documenti formati o detenuti dal Consorzio ai sensi della legge 7 agosto 1990 n.241 adottato dal Consorzio con deliberazione commissariale n. 235 del 24.07.2009.

Art.28

Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio nella sezione "Amministrazione trasparente", ed entra in vigore quindici giorni dopo la

pubblicazione della deliberazione di approvazione.

ALLEGATI

Accesso civico ai sensi dell'art. 5, co.1, del d.lgs. 33/2013

Allegato n. 1 Modulo di richiesta civico al RPCT

Allegato n. 2 Modulo di richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo

Accesso civico generalizzato ai sensi dell'art.5, co.2, del d.lgs. 33/2013

Allegato n. 3 Modulo di richiesta accesso civico generalizzato

Allegato n. 4 Modulo istanza di riesame accesso civico generalizzato

Allegato n. 5 Modulo opposizione del controinteressato

Allegato n. 6 Modulo istanza di riesame del controinteressato

Accesso documentale ai sensi della L.n.241/1990

Allegato n. 7 Modulo richiesta accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L.n.241/1990

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO*(ai sensi dell'art. 5, co. 1 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)*

Al Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza
del Consorzio di Bonifica Integrale
Comprensorio Sarno
Via Atzori – Centrale Ortofrutticola
84014 Nocera Inferiore (SA)
protocollo@pec.bonificasarno.it

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*
_____**CONSIDERATA**
 l'omessa pubblicazione _____ ovvero _____ la pubblicazione parziale

del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato nella
sezione "Amministrazione trasparente" sul sito www.bonificasarno.it [1] _____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la
comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al
dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: [2] _____

Luogo _____ il ____ / ____ / ____ Firma _____

*(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la
richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma
elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere
allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs.
82/2005)*

[1] – Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza

* dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall'Autorità nazionale anticorruzione, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito dell'Autorità (*Informativa sulla privacy*)

Luogo e data _____ Firma _____

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO*(ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)*

Al Direttore Generale del
 Consorzio di Bonifica Integrale
 Comprensorio Sarno
 Via Atzori – Centrale Ortofrutticola
 84014 Nocera Inferiore (SA)
 protocollo@pec.bonificasarno.it

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)* _____

In data ____ / ____ / ____ ha presentato richiesta di accesso civico _____

Riguardante _____

Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora

non pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente”
 sul sito istituzionale www.bonificasarno.it

non ha ricevuto risposta [1]*

CHIEDE

Alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo la pubblicazione del/di
 [2] _____

Nella sezione “Amministrazione trasparente” sul sito www.bonificasarno.it e la comunicazione al/alla
 medesimo/a dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto di
 istanza

Indirizzo per le comunicazioni: [3] _____

Luogo _____ il ____ / ____ / ____ Firma _____

*(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la
 richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma
 elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere*

allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

[1] – Opzioni alternative

[2] – Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto

[3] – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza

* dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e Consorzio, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito del Consorzio ([Informativa sulla privacy](#))

Luogo e data _____ Firma _____

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)*(ai sensi dell'art. 5, co. 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)***Al Consorzio di Bonifica Integrale
Comprensorio Sarno**

Via Atzori – Centrale Ortofrutticola

84014 Nocera Inferiore (SA)

protocollo@pec.bonificasarno.it

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

CHIEDE L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO*Ai seguenti dati e/o documenti detenuti dall'amministrazione (indicare l'oggetto del dato e/o del documento richiesti e, se noti, i loro estremi per una corretta assegnazione della domanda all'ufficio competente)*

Ambito a cui afferiscono i dati e documenti richiesti

- Organizzazione e funzionamento dei servizi
- Organi di indirizzo politico
- Personale
- Consulenti e collaboratori
- Risorse finanziarie, attività contrattuale, gestione patrimonio
- Banche dati
- Atti e provvedimenti
- Contratti pubblici
- Attività istituzionale / Trasparenza,
- Attività istituzionale / Anticorruzione
- Altro

Finalità della domanda (informazione facoltativa)

- a titolo personale
- per attività di ricerca o studio
- per finalità giornalistiche
- per conto di una organizzazione non governativa
- per conto di un'associazione di categoria
- per finalità commerciali

DICHIARA

- Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

- al proprio indirizzo email/PEC _____
- al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico
- personalmente presso gli uffici del Consorzio
- in formato digitale (munirsi di CD o chiave USB)
- in formato cartaceo

Luogo _____ il ____ / ____ / ____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.bonificasarno.it
- all'indirizzo postale: Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno - Ufficio protocollo - Via Atzori - Centrale Ortofrutticola 84014 Nocera Inferiore (SA);
- presentata direttamente all'Ufficio protocollo del Consorzio

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Consorzio, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito del Consorzio ([Informativa sulla privacy](#)).

Luogo e data _____ Firma _____

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)
ISTANZA DI RIESAME**

(ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Al Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza
del Consorzio di Bonifica Integrale
Comprensorio Sarno
Via Atzori – Centrale Ortofrutticola
84014 Nocera Inferiore (SA)
protocollo@pec.bonificasarno.it

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

In data ____/____/____ ha presentato richiesta di accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) avente ad oggetto

Tenuto conto che ad oggi

non è pervenuta risposta

l'istanza è stata accolta parzialmente con decisione comunicata con nota prot. Consorzio n. _____ del
____/____/____

l'istanza è stata rigettata con decisione comunicata con nota prot. Consorzio n. _____ del ____/____/____

CHIEDE

ai sensi dell'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 il riesame della suddetta istanza per le seguenti motivazioni

DICHIARA

- Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

- al proprio indirizzo email/PEC _____
- al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico
- personalmente presso gli uffici di Consorzio
- in formato digitale (muniti di CD o chiave USB)
 - in formato cartaceo

Luogo _____ il ____ / ____ / ____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata).. (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

***dati obbligatori**

- L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:
- all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.bonificasarno.it
 - all'indirizzo postale: Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno - Ufficio protocollo - Via Atzori - Centrale Ortofrutticola 84014 Nocera Inferiore (SA);
 - presentata direttamente all'Ufficio protocollo del Consorzio

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Consorzio, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito del Consorzio ([*Informativa sulla privacy*](#))

Luogo e data _____ Firma _____

**OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO
ALLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)**

(ai sensi dell'art. 5, co. 5, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

**Al Consorzio di Bonifica Integrale
Comprensorio Sarno**
Via Atzori – Centrale Ortofrutticola
84014 Nocera Inferiore (SA)
protocollo@pec.bonificasarno.it

Il/La sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di (indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)

In riferimento alla comunicazione del _____ (indicare l'Ufficio dell'ANAC),

prot. n. _____ del _____

SI OPPONE

alla richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o documenti amministrativi:

per la seguente motivazione:

Luogo _____ il ____ / ____ / ____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.bonificasarno.it
- all'indirizzo postale: Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno - Ufficio protocollo - Via Atzori - Centrale Ortofrutticola 84014 Nocera Inferiore (SA);
- presentata direttamente all'Ufficio protocollo del Consorzio

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Consorzio, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito del Consorzio (*Informativa sulla privacy*).

Luogo e data _____ Firma _____

**RICHIESTA DI RIESAME PRESENTATA DAL CONTROINTERESSATO
IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)**

*(per contestare l'accoglimento della richiesta di accesso,
ai sensi dell'art. 5, c. 9, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)*

**Al Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza
del Consorzio di Bonifica Integrale
Comprensorio Sarno**
Via Atzori – Centrale Ortofrutticola
84014 Nocera Inferiore (SA)
protocollo@pec.bonificasarno.it

Il/La sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

CONSIDERATO CHE

in data _____ con nota prot. _____ *(indicare il numero di protocollo della richiesta)* è pervenuta al Consorzio la richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o documenti amministrativi _____ e che tale richiesta è stata trasmessa al/alla sottoscritto/a in data _____ con nota prot. _____ *(indicare il numero di protocollo della comunicazione della richiesta di accesso)* in quanto individuato/a quale soggetto controinteressato

TENUTO CONTO CHE

in data _____ con nota prot. _____ *(indicare il numero di protocollo della opposizione)*
il/la sottoscritto/a si è opposto/a alla diffusione dei seguenti dati e/o documenti amministrativi:

CONSIDERATO ALTRESÌ CHE

l'amministrazione:

con nota prot. (indicare il numero di protocollo della decisione amministrativa) _____ ha accolto la richiesta di accesso ai dati e/o documenti amministrativi richiesti

CHIEDE

il riesame della istanza di accesso secondo quanto previsto dall'art. 5, c. 8, del d.lgs. n. 33/2013, per le seguenti motivazioni

Luogo _____ il ____ / ____ / ____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.bonificasarno.it
- all'indirizzo postale: Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno - Ufficio protocollo - Via Atzori - Centrale Ortofutticola 84014 Nocera Inferiore (SA);
- presentata direttamente all'Ufficio protocollo del Consorzio

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Consorzio, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito del Consorzio (**Informativa sulla privacy**).

Luogo e data _____ Firma _____

**RICHIESTA DI RIESAME PRESENTATA DAL CONTROINTERESSATO
IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)**

*(per contestare l'accoglimento della richiesta di accesso,
ai sensi dell'art. 5, c. 9, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)*

Al Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza
del Consorzio di Bonifica Integrale
Comprensorio Sarno
Via Atzori - Centrale Ortofrutticola
84014 Nocera Inferiore (SA)
protocollo@pec.bonificasarno.it

Il/La sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

CONSIDERATO CHE

in data _____ con nota prot. _____ *(indicare il numero di protocollo della richiesta)* è
pervenuta al Consorzio di Bonifica la richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o documenti
amministrativi _____ e che tale richiesta è stata
trasmessa al/alla sottoscritto/a in data _____ con nota prot. _____ *(indicare il numero
di protocollo della comunicazione della richiesta di accesso)* in quanto individuato/a quale soggetto
controinteressato

TENUTO CONTO CHE

in data _____ con nota prot. _____ *(indicare il numero di protocollo della opposizione)*
il/la sottoscritto/a si è opposto/a alla diffusione dei seguenti dati e/o documenti amministrativi:

CONSIDERATO ALTRESÌ CHE

L'amministrazione:

con nota prot. (indicare il numero di protocollo della decisione amministrativa) _____ ha accolto la richiesta di accesso ai dati e/o documenti amministrativi richiesti

CHIEDE

il riesame della istanza di accesso secondo quanto previsto dall'art. 5, c. 8, del d.lgs. n. 33/2013, per le seguenti motivazioni

Luogo _____ il ____ / ____ / ____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.bonificasarno.it
- all'indirizzo postale: Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno - Ufficio protocollo - Via Atzori - Centrale Ortofrutticola 84014 Nocera Inferiore (SA);
- presentata direttamente all'Ufficio protocollo del Consorzio

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Consorzio, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito del Consorzio (**Informativa sulla privacy**).

Luogo e data _____ Firma _____

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni)

Al Consorzio di Bonifica
Integrale Comprensorio Sarno
Via Atzori – Centrale
Ortofrutticola
84014 Nocera Inferiore (SA)
protocollo@pec.bonificasarno.it

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

Consapevole delle proprie responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di falsità delle dichiarazioni

CHIEDE

L'accesso ai seguenti documenti:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

(Indicare per ciascun documento i dati identificativi quali la tipologia, la data, il numero d'ordine o di protocollo, l'oggetto)

Nel rispetto di quanto previsto dal Capo V della legge 241 del 1990 e s.m.i. si rappresentano le seguenti motivazioni attestanti l'interesse diretto, concreto ed attuale del sottoscritto/a alla richiesta e, a supporto, si allega la seguente documentazione:

- _____
- _____
- _____

Si dichiara altresì che il sottoscritto/a utilizzerà le informazioni a cui ha accesso esclusivamente nei limiti di quanto previsto dalla legge 241 del 1990

Indirizzo per le comunicazioni: [1] _____

Luogo _____ il ____ / ____ / ____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

[1] – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

* dati obbligatori.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Consorzio, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito del Consorzio ([Informativa sulla privacy](#))

Luogo e data _____ Firma _____