

# **REGOLAMENTO SULL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO**

**APPROVATO CON  
DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI DATA 22.12.2020**

**Livenza Tagliamento Acque S.p.A.**

**Sede Legale:**

Piazza della Repubblica, n. 1  
30026 PORTOGRUARO (VE)  
web: [www.lta.it](http://www.lta.it)

**Sede Amministrativa:**

Via Leonardo Zannier, n. 9  
30025 FOSSALTA DI PORTOGRUARO (VE)  
tel 0421 789055 - fax 0421 780150  
info@lta.it  
info@pec.lta.it

**Sede Operativa:**

Viale Trieste, n. 11  
30020 ANNONE VENETO (VE)  
tel 0422 760020 - fax 0421 769974  
info@lta.it  
info@pec.lta.it

**Sede Operativa:**

Via San Giacomo, n. 9  
33070 BRUGNERA (PN)  
tel 0434 1680050 - fax 0434 624235  
info.brugnera@lta.it  
info.brugnera@pec.lta.it

## **INDICE**

1. Premessa
2. Definizioni

### **SEZIONE PRIMA**

**ACCESSO DOCUMENTALE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241 DEL 1990 E S.M.I.**

3. Legittimazione attiva
4. Oggetto
5. Responsabile del procedimento di accesso documentale
6. Richiesta di accesso formale
7. Richiesta di accesso informale
8. Diritti dei controinteressati
9. Accoglimento della domanda, presa visione dei documenti, modalità di accesso
10. Non accoglimento della richiesta di accesso documentale
11. Differimento dell'accesso ai documenti amministrativi
12. Esclusione dal diritto di accesso
13. Richieste di accesso di soggetti portatori di interessi pubblici o diffusi

### **SEZIONE SECONDA**

**ACCESSO CIVICO AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 1, DEL D. L.VO N. 33 DEL 2013 E S.M.I.**

14. Definizione
15. Responsabile del procedimento e adempimenti
16. Procedimento

### **SEZIONE TERZA**

**ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 2, DEL D. L.VO N. 33 DEL 2013 E S.M.I.**

17. Definizione
18. Responsabile del procedimento di accesso generalizzato

19. Procedimento
20. Termine
21. Soggetti controinteressati
22. Accoglimento dell'istanza di accesso
23. Rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso
24. Eccezioni assolute all'accesso generalizzato
25. Eccezioni relative all'accesso generalizzato
26. Diniego e tutele

SEZIONE QUARTA  
ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI (D. L.VO N. 195 DEL 2005)

27. Definizione
28. Procedimento
29. Eccezioni all'accesso

SEZIONE QUINTA  
DISPOSIZIONI FINALI

30. Registro delle richieste di accesso
31. Pubblicità del regolamento
32. Entrata in vigore
33. Costi
34. Modalità di pagamento
35. Copie conformi all'originale

## 1. Premessa

Livenza Tagliamento Acque S.p.a. (di seguito, anche Società), gestore del servizio idrico integrato, in qualità di Società a totale partecipazione pubblica, è tenuta all'applicazione della normativa in materia di diritto di accesso agli atti, ed in particolare:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplina il c.d. accesso agli atti documentale;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che prevede il c.d. accesso civico;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che ha introdotto l'ulteriore istituto del c.d. accesso generalizzato.

Il presente Regolamento tiene altresì conto delle Linee Guida A.N.AC. recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D. L.vo n. 33 del 2013, adottate con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, nonché della Circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione sull'attuazione delle norme in materia di accesso generalizzato.

Il presente Regolamento, articolato in quattro distinte Sezioni, disciplina e garantisce:

- il diritto di accesso ai documenti amministrativi, formati o detenuti da Livenza Tagliamento Acque S.p.a., esercitabile solo dai soggetti portatori di un interesse qualificato secondo le modalità ed entro i limiti stabiliti dalla L. n. 241 del 1990 e s.m.i. (SEZIONE PRIMA);
- il diritto di accesso civico semplice, previsto dall'art. 5, comma 1, del D. L.vo n. 33 del 2013, attivabile da chiunque e circoscritto ai documenti, informazioni e dati che Livenza Tagliamento Acque S.p.a. abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo (SEZIONE SECONDA);
- il diritto di accesso civico generalizzato, previsto dall'art. 5, comma 2, del Decreto Trasparenza, esercitabile da chiunque per accedere, salvi i limiti di legge, ai dati detenuti da Livenza Tagliamento Acque S.p.a. per i quali non sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione (SEZIONE TERZA).

## 2. Definizioni

Ai fini della disciplina contenuta nel presente Regolamento si intende per:

- "diritto di accesso", il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
- "interessati", tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso;
- "controinteressati", tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
- "Responsabile del procedimento", Responsabile dell'Ufficio o del Servizio di Livenza Tagliamento Acque S.p.a. competente a formare il documento oggetto del diritto di accesso o competente a detenerlo stabilmente;
- "Responsabile dell'istruttoria", Responsabile dell'Ufficio Legale / gestione del Modello 231, che coadiuva il Responsabile del procedimento nell'esame di ciascuna pratica;
- "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" (di seguito anche R.P.C.T.), Responsabile, nominato ai sensi dell'art. 7, comma 1, della Legge n. 190 del 2012, al quale sono attribuiti compiti in materia di anticorruzione e trasparenza;
- "documento amministrativo", ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;

- "Decreto Trasparenza", il D. L.vo n. 33 del 2013, così come modificato dal D. L.vo n. 97 del 2016, attuativo della L. n. 124 del 2015.

**SEZIONE PRIMA  
ACCESSO DOCUMENTALE  
AI SENSI DELLA LEGGE N. 241 DEL 1990**

### **3. Definizione**

L'accesso documentale consiste nel diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi 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 di cui si richiede l'esibizione.

### **4. Oggetto**

L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa finalizzato a favorire la partecipazione e ad assicurare l'imparzialità e la trasparenza, ed attiene ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti.

Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, salvo le eccezioni previste dalla normativa vigente, riprese dall'art. 12 della presente sezione.

Il diritto di accesso è esercitabile nei confronti di documenti amministrativi materialmente esistenti e già completamente formati al momento della presentazione della richiesta e detenuti alla stessa data da Livenza Tagliamento Acque S.p.a. e fino a quando la Società medesima ha l'obbligo di detenere gli stessi.

Livenza Tagliamento Acque S.p.a. non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato sull'operato della Società.

L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici, ove non rientrante nella previsione dell'art. 43, comma 2, del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i., si informa al principio di leale cooperazione istituzionale.

### **5. Responsabile del procedimento di accesso documentale**

Responsabile del procedimento di accesso documentale è il Responsabile del singolo Ufficio o Servizio competente a formare il documento oggetto del diritto di accesso o a detenerlo stabilmente.

Il Responsabile del procedimento di accesso documentale, ricevuta la richiesta (debitamente protocollata), provvede ad inoltrarla al Responsabile dell'Ufficio Legale / gestione del Modello 231, individuato quale competente ad effettuare l'istruttoria. Quest'ultimo:

- provvede alla identificazione del richiedente ed alla verifica della sua legittimazione ad esercitare il diritto;
- valuta, preliminarmente, l'ammissibilità della richiesta di accesso e qualora la richiesta sia irregolare od incompleta ne dà comunicazione all'interessato entro 10 giorni con raccomandata a.r. o con altro mezzo idoneo ad accertarne la ricezione (il termine di 30 giorni per la conclusione del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta);

- valuta se vi sono controinteressati e informa il Responsabile del procedimento per l'effettuazione della comunicazione di cui al successivo art. 8 del presente Regolamento;
- relaziona il Responsabile in merito alle risultanze dell'istruttoria condotta;
- definisce l'ammontare degli importi eventualmente dovuti.

Qualora il Responsabile dell'Ufficio Legale / gestione del Modello 231 necessiti di informazioni in possesso di altri Uffici/Servizi, questi dovranno attivarsi tempestivamente per fornire i chiarimenti necessari al completamento dell'istruttoria. Tale scambio di informazioni tra gli Uffici/Servizi di Livenza Tagliamento Acque S.p.a. non interrompe i termini per la conclusione del procedimento, salvo il sorgere di situazioni legittimanti il differimento del diritto di accesso.

L'accoglimento, il differimento, la limitazione od il rifiuto della richiesta di accesso vengono decisi dal Responsabile del procedimento di accesso e comunicati al richiedente, con l'indicazione delle modalità di versamento degli importi eventualmente dovuti.

## **6. Richiesta di accesso formale**

La richiesta di accesso ai sensi della L. n. 241 del 1990, indirizzata al Responsabile dell'Ufficio/Servizio competente, è redatta dall'interessato, preferibilmente utilizzando l'apposito modulo prestampato (Allegato n. 1), reperibile presso gli sportelli o sul sito internet della Società ([www.lta.it](http://www.lta.it)). In caso di mancato utilizzo della modulistica predisposta da Livenza Tagliamento Acque S.p.a., la relativa istanza dovrà contenere tutti gli elementi previsti dal modulo. La richiesta potrà essere consegnata a mani all'Ufficio protocollo, trasmessa a mezzo A/R, posta ordinaria, con mezzi telematici ([info@pec.lta.it](mailto:info@pec.lta.it) o [info@lta.it](mailto:info@lta.it)), tramite fax (0434/1758265). Alla domanda dovrà essere allegata copia del documento di identità del richiedente. Non è necessario allegare il documento di identità qualora la richiesta venga sottoscritta digitalmente mediante firma elettronica qualificata o avanzata.

La richiesta di accesso deve essere tempestivamente protocollata ed assegnata al Responsabile dell'Ufficio/Servizio competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente e, per conoscenza, ai fini della tenuta del Registro degli accessi di cui all'art. 30 del presente Regolamento, all'Ufficio Legale / gestione del Modello 231. L'Ufficio protocollo, qualora ciò venga richiesto, rilascia ricevuta di avvenuto deposito dell'istanza.

Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, entro 10 (dieci) giorni, il Responsabile del procedimento (o il Responsabile dell'Ufficio Legale / gestione del Modello 231, in qualità di Responsabile dell'istruttoria) ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata a/r o pec (se comunicata), ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta integrata o rinnovata. Con la stessa comunicazione Livenza Tagliamento Acque S.p.a. indica un congruo termine per adempiervi.

## **7. Richiesta di accesso informale**

Il diritto di accesso può essere consentito in via informale qualora, in base alla natura del documento richiesto, non risulti l'esistenza di controinteressati.

E' esercitato mediante richiesta, anche verbale, all'Ufficio/Servizio competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente.

L'interessato deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione, specificare e comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, far constare della propria identità e, ove occorra, dei propri poteri rappresentativi. Qualora, in base al contenuto del documento richiesto, sia riscontrata l'esistenza di controinteressati, il richiedente è invitato a presentare formale domanda di accesso, per dare corso alla procedura di cui al precedente art. 6.

Le richieste di accesso informale saranno gestite autonomamente dal Responsabile del procedimento (Responsabile dell'Ufficio/Servizio competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente) e non necessitano di Registrazione da parte del Responsabile dell'Ufficio Legale / gestione del Modello 231.

## **8. Diritti dei controinteressati**

Qualora, in base alla natura del documento richiesto, risulti l'esistenza di soggetti controinteressati, individuati o facilmente individuabili, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza, il Responsabile del procedimento di accesso documentale è tenuto a dare tempestiva comunicazione agli stessi mediante raccomandata a/r (o per via telematica a mezzo pec per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione), ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione.

I soggetti controinteressati sono individuati anche mediante l'esame degli atti richiamati nel documento oggetto della richiesta e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge e di regolamento.

I soggetti controinteressati possono presentare, anche per via telematica, motivata opposizione all'accesso entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione.

Decorso tale termine e accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1 del presente articolo, il Responsabile del procedimento di accesso documentale provvede sulla richiesta.

## **9. Accoglimento della domanda, presa visione dei documenti, modalità di accesso**

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione dell'istanza a Livenza Tagliamento Acque S.p.a.

L'atto di accoglimento della richiesta di accesso deve essere comunicato all'interessato, con l'indicazione di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a 15 (quindici) giorni, per prendere visione dei documenti e per estrarne eventuale copia.

L'esame dei documenti è gratuito.

L'esame dei documenti avviene, nelle ore d'ufficio, di norma presso una delle sedi di Livenza Tagliamento Acque S.p.a. che verrà indicata nella nota trasmessa dal Responsabile del procedimento di accesso. E' sempre prevista la presenza di personale addetto che curerà altresì il previo accertamento della corrispondenza delle generalità anagrafiche del richiedente l'accesso con quelle del soggetto fisicamente presentatosi per darvi corso.

L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte il contenuto dei documenti visionati con l'espresso divieto, penalmente sanzionato, di alterarli o asportarli dal luogo in cui gli stessi sono dati in visione.

L'esame dei documenti può essere effettuato da persona diversa dall'interessato munita di delega da questi sottoscritta e accompagnata da copia di documento idoneo ad accertare l'identità del delegante.

Il rilascio di copie cartacee è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione, il cui importo è di seguito indicato nell'ultima Sezione del presente Regolamento.

## **10. Non accoglimento della richiesta di accesso documentale**

Il Responsabile del procedimento di accesso documentale dispone il differimento, la limitazione o il rigetto della richiesta formale di accesso con nota scritta, protocollata, da trasmettersi all'interessato con raccomandata a/r (o per via telematica a mezzo pec per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione), ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la

ricezione, nella quale sono indicati i termini e l'autorità presso la quale è possibile ricorrere (art. 25 e della Legge n. 241 del 1990 e art 116 del D. L.vo n. 104 del 2010).

La richiesta di accesso documentale si intende rigettata quando siano trascorsi 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione senza che il Responsabile del procedimento di accesso si sia pronunciato. L'atto che rifiuta, limita o differisce la richiesta di accesso deve essere motivato con riferimento specifico alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie dei documenti sottratti al diritto di accesso ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta.

## **11. Differimento dell'accesso ai documenti amministrativi**

Il differimento dell'accesso è disposto, con provvedimento motivato, ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela degli interessi di cui all'art. 24, comma 6, della L. n. 241 del 1990, ovvero per salvaguardare specifiche esigenze di Livenza Tagliamento Acque S.p.a. nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

Il differimento dell'accesso è disposto, a titolo esemplificativo, nei seguenti casi:

- documenti relativi ai rapporti di consulenza e patrocinio legale e tutti quegli atti oggetto di vertenza giudiziaria, o comunque di contenzioso, che non sono coperti da segreto istruttorio e/o professionale ma la cui divulgazione potrebbe compromettere l'esito del giudizio o del reclamo, fino alla conclusione della relativa procedura;
- nei procedimenti concorsuali e di selezione del personale, l'accesso agli elaborati, alle schede di valutazione ed ai verbali è consentito in relazione alla conclusione delle varie fasi del procedimento cui gli atti stessi sono preordinati, fatte salve le informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi per le quali l'accesso è sempre escluso;
- segnalazioni, atti o esposti informali di terzi fino a quando in ordine agli stessi non si sia conclusa la necessaria istruttoria salvo quanto previsto dall'art. 54-bis, comma 4, del D. L.vo n. 165 del 2001;
- documenti inerenti ai procedimenti disciplinari, alle azioni di responsabilità amministrativa e rapporti relativi agli atti delle inchieste ispettive ad essi preliminari fino alla conclusione dei relativi procedimenti.

L'atto che dispone il differimento dell'accesso deve specificamente indicare la sussistenza delle circostanze legittimanti e deve indicare il termine e la durata di tale differimento.

Per i documenti relativi a procedure per la fornitura di beni e servizi nonché per l'appalto di lavori trova applicazione quanto previsto dall'art. 53 del D. L.vo n. 50 del 2016 e s.m.i., il quale specifica che il diritto di accesso è differito:

- nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
- nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare;
- in relazione alle offerte, fino all'aggiudicazione;
- in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione.

## **12. Esclusione dal diritto di accesso**



Il diritto di accesso è escluso:

- a. per i documenti coperti dal segreto di Stato ai sensi della Legge n. 124 del 2007 e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge o dal regolamento governativo;
- b. nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c. nei confronti dell'attività 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;
- d. nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- e. per i certificati del casellario giudiziale, i certificati dei carichi pendenti ed in generale per gli atti giudiziari relativi allo stato giuridico delle persone rilasciati dagli uffici giudiziari a Livenza Tagliamento Acque S.p.a. o comunque utilizzati nell'ambito di procedimenti di competenza della Società stessa;
- f. per gli atti di polizia giudiziaria e comunque gli atti e le informazioni provenienti dalle autorità di pubblica sicurezza;
- g. per i documenti riguardanti la descrizione progettuale e funzionale di edifici in cui ha sede Livenza Tagliamento Acque S.p.a. o di impianti e reti in gestione alla Società medesima, la cui conoscenza può agevolare atti di furto, di sabotaggio o di danneggiamento;
- h. con riferimento al contenuto dei pareri legali resi in relazione a liti in potenza o in atto, degli atti defensionali ed in generale della corrispondenza ad essi inerente, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2 del DPCM n. 200 del 1996;
- i. alla documentazione ed alle informazioni relative alla ubicazione delle opere attinenti alle opere pubbliche (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: reti idriche, reti fognarie, pozzi, impianti di trattamento e di depurazione), la cui conoscenza può agevolare la commissione di atti di sabotaggio, di danneggiamento o comunque provocare gravi conseguenze di ordine pubblico o di tutela della salute pubblica.

L'accesso agli atti ed alle informazioni di cui alla lettera i) è consentito alle Amministrazioni Pubbliche ed ai Gestori di servizi pubblici per il conseguimento delle proprie finalità istituzionali. E' comunque garantito a chi ne abbia titolo l'accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni di cui alla lettera i) la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici; in questo caso l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile.

L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento di cui al precedente articolo.

Non possono essere oggetto del diritto di accesso, se non da parte dei diretti interessati:

- a. le certificazioni sanitarie, le cartelle cliniche, i verbali di commissioni mediche ed in generale i documenti riguardanti la salute delle persone;
- b. i documenti contenenti dati personali riguardanti interventi di assistenza sanitaria, di assistenza socio-economica, del servizio sociale, dei consultori familiari, degli istituti minorili, dei centri di igiene mentale, delle comunità terapeutiche ed istituti similari;
- c. i documenti contenenti dati personali riguardanti i dipendenti ed i rispettivi nuclei familiari;
- d. i documenti contenenti dati personali e professionali riguardanti i dipendenti, utilizzati nell'ambito di procedimenti disciplinari, di procedimenti di valutazione del personale, di azioni di responsabilità e di ispezioni gerarchiche;
- e. in generale, i documenti contenenti i dati sensibili di cui agli artt. 20 e 21 D. L.vo n. 196 del 2003 e di cui al Regolamento UE 2016/679.

Con riferimento alla disciplina degli appalti pubblici, ferme restando le ipotesi disciplinate dall'art. 53 del D. L.vo n. 50 del 2016 e s.m.i. in materia di accesso differito (riprese dall'art. 11 del presente Regolamento), è escluso il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione:

- a. alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime, che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;

- b. ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del codice dei contratti pubblici, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;
- c. alle relazioni riservate del direttore dei lavori e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto.

In relazione all'ipotesi di cui alla lettera a) è comunque consentito l'accesso al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso.

### **13. Richieste di accesso di soggetti portatori di interessi pubblici o diffusi**

Le disposizioni sulle modalità di esercizio del diritto di accesso documentale di cui al presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, alle amministrazioni, associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi.

Gli organi degli Enti Territoriali (Consiglio Regionale, Consigli Provinciali e Comunali, Giunta Regionale, Giunte Provinciali e Comunali, Presidente della Regione, Presidenti delle Province e Sindaci) possono, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla L. n. 241 del 1990 e dal presente Regolamento, accedere ai documenti, formati o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa di Livenza Tagliamento Acque S.p.a., che ritengono utili nell'espletamento del proprio mandato.

## **SEZIONE SECONDA ACCESSO CIVICO AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 1, DEL D. L.VO N. 33 DEL 2013**

### **14. Definizione**

L'accesso civico consiste nel diritto, riconosciuto a chiunque, di richiedere copia dei documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. L.vo n. 33 del 2013 da parte di Livenza Tagliamento Acque S.p.a..

### **15. Responsabile del procedimento e adempimenti**

Il Responsabile del procedimento di accesso civico semplice è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.). Egli assicura la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente Regolamento.

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. L.vo n. 33 del 2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale da parte di colui che vi è tenuto (cfr. allegato n. 6 del vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) all'Ufficio personale ai fini dell'eventuale attivazione del conseguente procedimento disciplinare.

La segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche all'Organo politico di Livenza Tagliamento Acque S.p.a. ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità.

### **16. Procedimento**

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e può essere presentata anche per via telematica al R.P.C.T., che si pronuncia sulla stessa.

L'istanza di accesso deve indicare i documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La richiesta, indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Società trasparente" del sito della Società), è redatta dall'interessato, preferibilmente utilizzando l'apposito modulo prestampato (Allegato n. 2), reperibile presso gli sportelli o sul sito internet della Società ([www.lta.it](http://www.lta.it)).

In caso di mancato utilizzo della modulistica predisposta da Livenza Tagliamento Acque S.p.a., la relativa istanza dovrà contenere tutti gli elementi previsti dal modulo. La richiesta potrà essere consegnata a mani all'Ufficio protocollo, trasmessa a mezzo A/R, posta ordinaria, con mezzi telematici ([info@pec.lta.it](mailto:info@pec.lta.it) o [info@lta.it](mailto:info@lta.it)), tramite fax (0434/1758265). Alla domanda dovrà essere allegata copia del documento di identità del richiedente. Non è necessario allegare il documento di identità qualora la richiesta venga sottoscritta digitalmente mediante firma elettronica qualificata o avanzata.

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

### **SEZIONE TERZA ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 2, DEL D. L.VO N. 33 DEL 2013**

#### **17. Definizione**

L'accesso civico generalizzato consiste nel diritto, riconosciuto a chiunque, di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte di Livenza Tagliamento Acque S.p.a.. L'accesso generalizzato è assicurato nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto all'art. 5-bis del citato D. L.vo n. 33 del 2013.

#### **18. Responsabile del procedimento di accesso generalizzato**

Responsabile del procedimento di accesso generalizzato è il Responsabile del singolo Ufficio o Servizio che detiene i dati o i documenti oggetto di interesse.

Il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato, ricevuta la richiesta (debitamente protocollata), provvede ad inoltrarla al Responsabile dell' Ufficio Legale / gestione del Modello 231, individuato quale competente ad effettuare l'istruttoria. Quest'ultimo:

- provvede all'identificazione del richiedente ed alla verifica della sua legittimazione ad esercitare il diritto;
- valuta, preliminarmente, l'ammissibilità della richiesta di accesso civico generalizzato;
- valuta se vi sono controinteressati e relaziona il Responsabile per l'effettuazione della comunicazione di cui al successivo art. 21 del presente Regolamento;
- relaziona il Responsabile in merito alle risultanze dell'istruttoria condotta;
- definisce l'ammontare degli importi eventualmente dovuti.

Qualora il Responsabile dell' Ufficio Legale / gestione del Modello 231 necessiti di informazioni in possesso di altri Uffici/Servizi questi dovranno attivarsi tempestivamente per fornire i chiarimenti

necessari al completamento dell'istruttoria. Tale scambio di informazioni tra gli Uffici/Servizi di Livenza Tagliamento Acque S.p.a. non interrompe i termini per la conclusione del procedimento, salvo il sorgere di situazioni legittimanti il differimento del diritto di accesso.

L'accoglimento, il differimento, la limitazione od il rifiuto della richiesta di accesso vengono decisi dal Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato e comunicati al richiedente, con l'indicazione (in caso di accoglimento) delle modalità di versamento degli importi eventualmente dovuti. Nei provvedimenti di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso civico generalizzato il Responsabile indica i mezzi di riesame (art. 5, comma 7, del D. L.vo. n. 33 del 2013) e di ricorso giurisdizionale esperibili (art. 116 del D. L.vo n. 104 del 2010).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.) può chiedere in ogni momento al Responsabile del procedimento informazioni sull'esito delle istanze.

## 19. Procedimento

L'istanza di accesso civico generalizzato deve identificare i dati o i documenti richiesti e non necessita di motivazione.

La richiesta è gratuita e la domanda, indirizzata al Responsabile dell'Ufficio/Servizio competente è redatta dall'interessato, preferibilmente utilizzando l'apposito modulo prestampato (Allegato n. 3), reperibile presso gli sportelli o sul sito internet della Società ([www.lta.it](http://www.lta.it)). In caso di mancato utilizzo della modulistica predisposta da Livenza Tagliamento Acque S.p.a., la relativa istanza dovrà contenere tutti gli elementi previsti dal modulo. La richiesta potrà essere consegnata a mani all'Ufficio protocollo, trasmessa a mezzo A/R, posta ordinaria, con mezzi telematici ([info@pec.lta.it](mailto:info@pec.lta.it) o [info@lta.it](mailto:info@lta.it)), tramite fax (0434/1758265). Alla domanda dovrà essere allegata copia del documento di identità del richiedente. Non è necessario allegare il documento di identità qualora la richiesta venga sottoscritta digitalmente mediante firma elettronica qualificata o avanzata.

La richiesta di accesso deve essere tempestivamente protocollata ed assegnata al Responsabile dell'Ufficio/Servizio competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente e per conoscenza, ai fini della tenuta del Registro degli accessi di cui all'art. 30 del presente Regolamento, all'Ufficio Legale / gestione del Modello 231.

Se la richiesta presentata è di competenza di altra Pubblica Amministrazione, viene immediatamente trasmessa a quest'ultima. Di tale trasmissione Livenza Tagliamento Acque S.p.a. dà comunicazione all'interessato specificando che il termine di conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'Ente competente.

Nell'istanza di accesso civico generalizzato, da lui sottoscritta, il richiedente deve:

- specificare le proprie generalità, complete di indirizzo, numero di telefono e, eventualmente, dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria e/o certificata (l'indicazione da parte del richiedente dell'indirizzo di posta elettronica certificata rappresenta espressa accettazione dell'invio di ogni comunicazione tramite pec);
- indicare gli estremi del documento di identificazione o la dichiarazione di conoscenza da parte dell'addetto alla ricezione;
- identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti;
- indicare la data di sottoscrizione.

In caso di istanza proveniente da soggetto la cui identità sia incerta, il Responsabile del procedimento deve, ove possibile, comunicargli la necessità di identificarsi.

Le istanze non possono essere generiche ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso: sono ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste.

Non è altresì ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta a scoprire di quali informazioni la Società dispone.

Laddove l'istanza sia generica, il Responsabile del procedimento ne deve dare tempestiva comunicazione all'interessato invitandolo a comunicare entro 3 (tre) giorni gli elementi sufficienti per consentire l'identificazione dei dati o documenti di suo interesse e ridefinire l'oggetto della domanda.

Se l'istanza è meramente esplorativa, il Responsabile del procedimento ne deve dare tempestiva comunicazione all'interessato invitandolo a precisare l'oggetto della richiesta entro 3 (tre) giorni.

Se il richiedente non fornisce gli elementi richiesti nel termine assegnato l'istanza è dichiarata inammissibile dal Responsabile del procedimento che lo comunica al richiedente.

Livenza Tagliamento Acque S.p.a. è tenuta a consentire l'accesso civico generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento della Società.

In caso di richieste massive il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione. Tali circostanze, adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto, devono essere individuate secondo un criterio di stretta interpretazione, ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento dell'amministrazione.

## **20. Termine**

Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 (trenta) giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione del relativo esito al richiedente ed agli eventuali soggetti controinteressati.

Nel caso sia stata effettuata la comunicazione dell'istanza ai controinteressati trova applicazione quanto previsto dall'articolo seguente in merito alla sospensione del termine.

## **21. Soggetti controinteressati**

Pervenuta la richiesta di accesso civico generalizzato, il Responsabile del procedimento (coadiuvato dal Responsabile dell' Ufficio Legale / gestione del Modello 231) verifica se vi siano soggetti controinteressati e, in caso positivo, invia agli stessi copia della richiesta a mezzo raccomandata a/r (o per via telematica a mezzo pec per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione), ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione.

I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2, del D. L. Vo n. 33 del 2013.

Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Decorso tale termine ed accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato decide sulla richiesta di accesso.

Laddove la richiesta di accesso sia accolta nonostante l'opposizione del controinteressato, il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato deve motivare l'accoglimento, dando conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, e, salvi i casi di comprovata indifferibilità, è tenuto a:

- darne comunicazione al controinteressato ed al richiedente (senza trasmettergli contestualmente i dati/documenti richiesti);
- trasmettere al richiedente i dati o i documenti non prima di 15 (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 ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR).

Il termine di 30 (trenta) giorni per la conclusione del procedimento di accesso civico generalizzato è sospeso nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione, ossia 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione.

## **22. Accoglimento dell'istanza di accesso**

L'accoglimento motivato dell'istanza di accesso civico generalizzato è disposto dal Responsabile del procedimento con propria nota da trasmettersi al richiedente con raccomandata a/r (o per via telematica a mezzo pec per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione), ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione.

Il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione sostenuti il cui importo è indicato nell'ultima Sezione del presente Regolamento.

## **23. Rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso**

Il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico generalizzato è disposto dal Responsabile del procedimento con propria nota da trasmettersi al richiedente con raccomandata a/r (o per via telematica a mezzo pec per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione), ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione.

Il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso dando conto della sussistenza degli elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto agli interessi previsti dall'art. 5-bis del Decreto Trasparenza. Nei provvedimenti di rifiuto, di differimento o di limitazione dell'accesso civico generalizzato il Responsabile del procedimento deve indicare i mezzi di riesame e di ricorso giurisdizionale esperibili (art. 26 del presente Regolamento).

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico generalizzato, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis del Decreto Trasparenza, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46 del Decreto Trasparenza).

Il Responsabile del procedimento non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al precedente comma, se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

## **24. Eccezioni assolute all'accesso generalizzato**

Secondo quanto previsto dall'art. 5-bis, comma 3, del Decreto Trasparenza e dalle Linee Guida di cui alla Delibera A.N.AC. n. 1309 del 2016, il diritto di accesso civico generalizzato è escluso:

- nei casi di segreto di Stato (art. 39 della Legge n. 124 del 2007);
- negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui si indicano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - il segreto militare (R.D. n.161 del 1941);
  - il segreto statistico (D. L.vo n. 322 del 1989);
  - il segreto bancario (D. L.vo n. 385 del 1993);
  - il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
  - il segreto istruttorio (art. 329 c.p.p.);
  - il segreto sul contenuto della corrispondenza (art. 616 c.p.);
  - i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15 del D.P.R. n. 3 del 1957);

- i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e /o psichici (art. 22, comma 8, del Codice Privacy e Regolamento UE 2016/ 679 e art. 7-bis comma 6 del D. L.vo n. 33 del 2013);
- i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, comma 6, del Decreto Trasparenza);
- i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (art. 26, comma 4, del D. L.vo n. 33 del 2013).

Resta, in ogni caso, ferma la possibilità che i dati personali per i quali sia stato negato l'accesso generalizzato possano essere resi ostensibili al soggetto che abbia comunque motivato nell'istanza l'esistenza di «un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso», trasformando di fatto, con riferimento alla conoscenza dei dati personali, l'istanza di accesso generalizzato in un'istanza di accesso ai sensi della Legge n. 241 del 1990.

## **25. Eccezioni relative all'accesso generalizzato**

L'accesso generalizzato non può essere concesso se, sulla base di una valutazione condotta sul singolo caso, emerge l'esistenza di un possibile pregiudizio alla tutela di interessi pubblici o privati considerati meritevoli di una peculiare tutela dall'ordinamento (c.d. eccezioni relative al diritto di accesso generalizzato).

Nella nota di rifiuto dell'accesso, il Responsabile del procedimento non può, quindi, limitarsi a prefigurare il rischio di un pregiudizio in via generica e astratta ma, laddove ricorrano i limiti/eccezioni "relative", deve indicare chiaramente quale, tra gli interessi elencati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, del Decreto Trasparenza, viene pregiudicato dall'accesso e dar conto della valutazione effettuata in merito al pregiudizio conseguente alla divulgazione.

Ai sensi dell'art. 5-bis, comma 1, del Decreto Trasparenza l'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

- 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 preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza della Società (sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale; le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli Uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza, ecc.).

Secondo quanto previsto dall'art. 5-bis, comma 2, del Decreto Trasparenza l'accesso civico generalizzato è, altresì, rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia di privacy e fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo (sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i documenti di natura sanitaria e medica; la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex D. L.vo n. 193 del 2003; notizie e documenti relativi alla vita privata, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa);
- la libertà e la segretezza della corrispondenza (sono sottratti all'accesso ad esempio gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato);
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

## **26. Diniego e tutele**

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 20, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 (venti) giorni.

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 10 (dieci) giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla suddetta comunicazione, 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.

La richiesta di riesame va redatta preferibilmente utilizzando l'apposito modulo prestampato (Allegato n. 5), reperibile presso gli sportelli o sul sito internet della Società ([www.lta.it](http://www.lta.it)).

In caso di mancato utilizzo della modulistica predisposta da Livenza Tagliamento Acque S.p.a., la relativa istanza dovrà contenere tutti gli elementi previsti dal modulo.

Avverso la decisione del Responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo (D. L.vo n. 104 del 2010).

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

In caso di accoglimento della domanda di accesso, i controinteressati possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza oppure ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR).

## **SEZIONE QUARTA ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI AI SENSI DEL D. L.VO N. 195 DEL 2005**

### **27. Definizione**

L'accesso alle informazioni ambientali di cui al D. L.vo n. 195 del 2005 consiste nel diritto, riconosciuto a chiunque, di accedere alle informazioni ambientali detenute da Livenza Tagliamento Acque S.p.a..



## 28. Procedimento

L'istanza di accesso ai sensi del D. L.vo n. 195 del 2005 deve identificare le informazioni ambientali richieste e non necessita di motivazione. La richiesta è gratuita e la domanda, indirizzata al Responsabile del singolo Ufficio o Servizio che detiene l'informazione, è redatta dall'interessato, preferibilmente utilizzando l'apposito modulo prestampato (Allegato n. 4), reperibile presso gli sportelli o sul sito internet della Società ([www.lta.it](http://www.lta.it)). In caso di mancato utilizzo della modulistica predisposta da Livenza Tagliamento Acque S.p.a., la relativa istanza dovrà contenere tutti gli elementi previsti dal modulo. La richiesta potrà essere consegnata a mani all'Ufficio protocollo, trasmessa a mezzo A/R, posta ordinaria, con mezzi telematici ([info@pec.lta.it](mailto:info@pec.lta.it) o [info@lta.it](mailto:info@lta.it)), tramite fax (0434/1758265). Alla domanda dovrà essere allegata copia del documento di identità del richiedente. Non è necessario allegare il documento di identità qualora la richiesta venga sottoscritta digitalmente mediante firma elettronica qualificata o avanzata.

La richiesta di accesso deve essere tempestivamente protocollata ed assegnata, per competenza, al Responsabile del singolo Ufficio o Servizio che detiene l'informazione e, per conoscenza, ai fini della tenuta del Registro degli accessi di cui all'art. 30 del presente Regolamento, all'Ufficio Legale / gestione del Modello 231.

Nel caso in cui la richiesta di accesso sia formulata in maniera eccessivamente generica, Livenza Tagliamento Acque S.p.a. può respingere la richiesta, salvo richiedere, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della stessa, di specificare i dati da mettere a disposizione.

Il procedimento deve concludersi entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della richiesta. Nel caso in cui l'entità e la complessità della richiesta siano tali da non soddisfarla nel termine citato, il Responsabile del procedimento informa il richiedente della proroga e dei motivi che la giustificano. In tale caso il procedimento dovrà concludersi nel termine di 60 (sessanta) giorni.

## 29. Eccezioni all'accesso

L'accesso all'informazione ambientale è negato nel caso in cui:

- l'informazione richiesta non è detenuta da Livenza Tagliamento Acque S.p.a. (nel caso in cui sia noto quale sia l'autorità pubblica che detiene l'informazione, la Società ne comunica all'istante i riferimenti o trasmette alla stessa la richiesta, avvisando l'istante);
- la richiesta è manifestamente irragionevole;
- la richiesta è espressa in termini eccessivamente generici;
- la richiesta concerne materiali, documenti o dati incompleti o in corso di completamento (in tal caso Livenza Tagliamento Acque S.p.a. informa il richiedente circa l'autorità che prepara il materiale e la data approssimativa entro la quale il materiale sarà disponibile);
- la richiesta riguarda comunicazioni interne (tenuto in ogni caso conto dell'interesse pubblico tutelato dal diritto di accesso).

L'accesso all'informazione ambientale è inoltre negato quando la divulgazione dell'informazione reca pregiudizio:

- a. alla riservatezza delle deliberazioni interne di Livenza Tagliamento Acque S.p.a.;
- b. alle relazioni internazionali, all'ordine e sicurezza pubblica o alla difesa nazionale;
- c. allo svolgimento di procedimenti giudiziari o alla possibilità per Livenza Tagliamento Acque S.p.a. di svolgere indagini per l'accertamento di illeciti;
- d. alla riservatezza delle informazioni commerciali o industriali, secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti in materia, per la tutela di un legittimo interesse economico e pubblico, ivi compresa la riservatezza statistica ed il segreto fiscale, nonché ai diritti di proprietà industriale, di cui al D. L.vo n. 30 del 2005;
- e. ai diritti di proprietà intellettuale;

- f. alla riservatezza dei dati personali o riguardanti una persona fisica, nel caso in cui essa non abbia acconsentito alla divulgazione dell'informazione al pubblico, tenuto conto di quanto stabilito dal D. L.vo n. 196 del 2003 e dal Regolamento UE 2016/679;
- g. agli interessi o alla protezione di chiunque abbia fornito di sua volontà le informazioni richieste, in assenza di un obbligo di legge, a meno che la persona interessata abbia acconsentito alla divulgazione delle informazioni in questione;
- h. alla tutela dell'ambiente e del paesaggio, cui si riferisce l'informazione, come nel caso dell'ubicazione di specie rare.

Nei casi di cui alle lettere a), d), f) g) e h) la richiesta di accesso non può essere respinta se riguarda informazioni su emissioni nell'ambiente.

## **SEZIONE QUINTA DISPOSIZIONI FINALI**

### **30. Registro delle richieste di accesso**

L'Ufficio Legale / gestione del Modello 231 cura la tenuta di un registro delle richieste di accesso, riguardante tutte le tipologie di accesso (documentale, civico, civico generalizzato, alle informazioni ambientali), con esclusione delle istanze informali di cui all'art. 7.

Il registro deve contenere l'oggetto, la data della richiesta, la tipologia di accesso, l'esito e la data della decisione.

Il registro delle richieste di accesso è pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "società trasparente/altri contenuti/accesso civico", oscurando i dati personali eventualmente presenti.

La pubblicazione del suddetto registro viene aggiornata ogni tre mesi.

### **31. Pubblicità del Regolamento**

Copia del presente Regolamento è pubblicata in maniera permanente sul sito web di Livenza Tagliamento Acque S.p.a. nella sezione "Società trasparente/altri contenuti"

### **32. Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore a far data dal 01.02.2021.

Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e/o regionali.

In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente testo regolamentare, si applica la normativa sovraordinata.

### **33. Costi**

Nel caso di rilascio in formato cartaceo di atti, dati, documenti o informazioni a seguito di istanza di accesso documentale (ex Legge 241 del 1990) e di accesso civico generalizzato (ex art. 5, comma 2, del D. L.vo n 33 del 2013), è previsto il rimborso dei seguenti costi di riproduzione:

- Euro 0,25 a pagina (formato A3 o A4)

Nel caso in cui l'interessato richieda espressamente la spedizione della documentazione in formato cartaceo mediante servizio postale o corriere, le relative spese saranno poste a carico del richiedente.

Nel caso di rilascio di atti, dati, documenti o informazioni in formato elettronico, in risposta a richieste di accesso documentale (ex Legge 241 del 1990) e di accesso civico generalizzato (ex art. 5, comma 2, del D. L.vo n 33 del 2013), è previsto il rimborso dei seguenti costi:

- Euro 0,25 a file.

In ogni caso, per gli importi inferiori ad Euro 2,50 non è dovuto alcun rimborso.

### **34. Modalità di pagamento**

Al momento del rilascio della documentazione richiesta, il richiedente dovrà esibire la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento dei costi di riproduzione.

Sono esentati dal pagamento dei diritti copia le Pubbliche Amministrazioni, nonché le organizzazioni non lucrative di utilità sociale, le Onlus, le organizzazioni di volontariato e promozione sociale, gli organismi senza fini di lucro con attività rivolta al perseguimento di finalità di solidarietà sociale.

### **35. Copie conformi all'originale**

Copie in formato analogico (cartaceo): nel caso di richiesta di copia conforme all'originale, l'imposta, salvo specifica disposizione, è dovuta indipendentemente dal trattamento previsto per l'originale nella misura stabilita dall'art. 4, comma 1, dell'Allegato A parte I del D.P.R. n. 642 del 1972 e s.m.i.. Per le ipotesi di esenzione si rinvia all'Allegato B del D.P.R. n. 642 del 1972 e s.m.i.. Il pagamento dell'imposta di bollo deve essere effettuato mediante contrassegno sostitutivo delle marche da bollo o con il modello F23 (codice tributo 456T).

Copie ed estratti di documenti informatici e copie su supporto informatico di documenti amministrativi analogici: l'imposta, salve le ipotesi di esenzione di cui all'Allegato B del D.P.R. n. 642 del 1972, è dovuta nella misura stabilita dall'art. 4, comma 1-quater, dell'Allegato A, parte I, del D.P.R. n. 642 del 1972 e s.m.i.. Il pagamento dell'imposta di bollo deve essere effettuato con il modello F23 (codice tributo 456T).

**Livenza Tagliamento Acque S.p.a.**  
Via Cornia, 1/B  
33079 Sesto al Reghena (PN)  
Uffici Amministrativi

C. A.  
Responsabile Ufficio \_\_\_\_\_  
Responsabile Servizio \_\_\_\_\_

- Trasmessa a mezzo raccomandata
- Trasmessa con posta ordinaria
- Consegnata a mano
- PEC: [info@pec.lta.it](mailto:info@pec.lta.it)
- POSTA ELETTRONICA: [info@lta.it](mailto:info@lta.it)
- FAX: 0434/1758265

*Barrare la voce che interessa*

**OGGETTO : Richiesta di accesso agli atti ex art. 22 della Legge n. 241 del 1990 s.m.i..**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(nome e cognome)

nato/a a \_\_\_\_\_  
(Comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo Stato)

residente a \_\_\_\_\_  
(Comune di residenza)

in \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

e-mail / pec \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

CHIEDE DI ACCEDERE AI DOCUMENTI SOTTO INDICATI ATTRAVERSO

- la presa visione
- il rilascio copie estremi del documento richiesto

*Barrare la voce che interessa*

dei seguenti documenti

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

relativamente al procedimento amministrativo (descrivere procedimento)

---

---

motivazione della richiesta (interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso)

---

---

---

Ulteriori comunicazioni ritenute utili

---

---

Uso del documento:

- in bollo
- in carta libera
- su supporto informatico / via e-mail / via pec

*Barrare la voce che interessa*

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445 del 2000;

#### DICHIARA

Di richiedere il suddetto accesso agli atti in qualità di:

- diretto interessato
- legale rappresentante
- delegato

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. L.vo n. 196 del 2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Autorizzo Livenza Tagliamento Acque S.p.a. a trattare i miei dati a norma del D. L.vo n. 196 del 2003 e del Regolamento UE 2016/679, nonché a rendere note, anche attraverso il Registro degli accessi, le relative elaborazioni in una forma che non consenta la mia specifica identificazione.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del/la dichiarante \_\_\_\_\_

(Si allega fotocopia del documento di identità)

**Livenza Tagliamento Acque S.p.a.**

Via Cornia, 1/B  
33079 Sesto al Reghena (PN)  
Uffici Amministrativi

C. A.  
R.P.C.T.

- Trasmessa a mezzo raccomandata
- Trasmessa con posta ordinaria
- Consegnata a mano
- PEC: [info@pec.lta.it](mailto:info@pec.lta.it)
- POSTA ELETTRONICA: [info@lta.it](mailto:info@lta.it)
- FAX: 0434/1758265

*Barrare la voce che interessa*

**OGGETTO :** Richiesta di accesso agli atti ex art. 5, comma 1, del D. L.vo n. 33 del 2013.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(nome e cognome)

nato/a a \_\_\_\_\_  
(Comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo Stato)

residente a \_\_\_\_\_  
(Comune di residenza)

in \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

e-mail / pec \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

CHIEDE

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5, commi 1, del D. L.vo n. 33 del 2013 e s.m.i. la pubblicazione on-line di:

---

---

---

---

*(specificare documento/informazione o dato di cui è stata omessa la pubblicazione; nel caso il richiedente ne sia a conoscenza, specificare anche la norma che fissa l'obbligo di pubblicazione di quanto richiesto)*

sul sito [www.lta.it](http://www.lta.it) – sezione “*Società trasparente*”, nonché la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

---

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. L.vo n. 196 del 2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Autorizzo Livenza Tagliamento Acque S.p.a. a trattare i miei dati a norma del D. L.vo n. 196 del 2003 e del Regolamento UE 2016/679, nonché a rendere note, anche attraverso il Registro degli accessi, le relative elaborazioni in una forma che non consenta la mia specifica identificazione.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del/la dichiarante \_\_\_\_\_

(Si allega fotocopia del documento di identità)

**Livenza Tagliamento Acque S.p.a.**

Via Cornia, 1/B

33079 Sesto al Reghena (PN)

Uffici Amministrativi

C. A.

Responsabile Ufficio \_\_\_\_\_

Responsabile Servizio \_\_\_\_\_

- Trasmessa a mezzo raccomandata
- Trasmessa con posta ordinaria
- Consegnata a mano
- PEC: [info@pec.lta.it](mailto:info@pec.lta.it)
- POSTA ELETTRONICA: [info@lta.it](mailto:info@lta.it)
- FAX: 0434/1758265

*Barrare la voce che interessa*

**OGGETTO : Richiesta di accesso agli atti ex art. 5, comma 2, del D. L.vo n. 33 del 2013.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(nome e cognome)

nato/a a \_\_\_\_\_  
(Comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo Stato)

residente a \_\_\_\_\_  
(Comune di residenza)

in \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

e-mail / pec \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2 e ss., del D. L.vo n. 33 del 2013, come modificato dal D. L.vo n. 97 del 2016, di:

- prendere visione;
- ottenere copia semplice in formato \_\_\_\_\_ ;  
(specificare se elettronico con invio tramite posta elettronica o cartaceo)
- ottenere copia autentica;  
(istanza e copie sono soggette all'assolvimento delle disposizioni in materia di bollo)



relativamente ai seguenti documenti (dati o informazioni):  
(indicare i documenti/dati/informazioni o gli estremi che ne consentono l'individuazione)

---

---

---

---

---

A tal fine dichiara di essere a conoscenza che:

- come stabilito dall'art. 5, comma 5, del D. L.vo n. 33 del 2013, modificato dal D. L.vo n. 97 del 2016, qualora Livenza Tagliamento Acque S.p.a. dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2, del medesimo D. L.vo, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;
- qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 (dieci) giorni.

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. L.vo n. 196 del 2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Autorizzo Livenza Tagliamento Acque S.p.a. a trattare i miei dati a norma del D. L.vo n. 196 del 2003 e del Regolamento UE 2016/679, nonché a rendere note, anche attraverso il Registro degli accessi, le relative elaborazioni in una forma che non consenta la mia specifica identificazione.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del/la dichiarante \_\_\_\_\_

(Si allega fotocopia del documento di identità)

**Livenza Tagliamento Acque S.p.a.**  
Via Cornia, 1/B  
33079 Sesto al Reghena (PN)  
Uffici Amministrativi

C. A.  
Responsabile Ufficio \_\_\_\_\_  
Responsabile Servizio \_\_\_\_\_

- Trasmessa a mezzo raccomandata
- Trasmessa con posta ordinaria
- Consegnata a mano
- PEC: [info@pec.lta.it](mailto:info@pec.lta.it)
- POSTA ELETTRONICA: [info@lta.it](mailto:info@lta.it)
- FAX: 0434/1758265

*Barrare la voce che interessa*

**OGGETTO : Richiesta di accesso agli atti ex D. L.vo n. 195 del 2005.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(nome e cognome)

nato/a a \_\_\_\_\_  
(Comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo Stato)

residente a \_\_\_\_\_  
(Comune di residenza)

in \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

e-mail / pec \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

**CHIEDE**

- prendere visione;
- ottenere copia semplice in formato \_\_\_\_\_;  
(specificare se elettronico con invio tramite posta elettronica o cartaceo)
- ottenere copia autentica;  
(istanza e copie sono soggette all'assolvimento delle disposizioni in materia di bollo)

relativamente ai seguenti documenti (dati o informazioni ambientali):

*(indicare i documenti/dati/informazioni o gli estremi che ne consentono l'individuazione)*

---

---

---

---

---

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. L.vo n. 196 del 2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Autorizzo Livenza Tagliamento Acque S.p.a. a trattare i miei dati a norma del D. L.vo n. 196 del 2003 e del Regolamento UE 2016/679, nonché a rendere note, anche attraverso il Registro degli accessi, le relative elaborazioni in una forma che non consenta la mia specifica identificazione.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del/la dichiarante \_\_\_\_\_

(Si allega fotocopia del documento di identità)

**Livenza Tagliamento Acque S.p.a.**  
Via Cornia, 1/B  
33079 Sesto al Reghena (PN)  
Uffici Amministrativi

C. A.  
R.P.C.T.

- Trasmessa a mezzo raccomandata
- Trasmessa con posta ordinaria
- Consegnata a mano
- PEC: [info@pec.lta.it](mailto:info@pec.lta.it)
- POSTA ELETTRONICA: [info@lta.it](mailto:info@lta.it)
- FAX: 0434/1758265

*Barrare la voce che interessa*

**OGGETTO :** Richiesta di riesame ex art. 5, comma 7, del D. L.vo. n. 33 del 2013 e s.m.i..

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(nome e cognome)

nato/a a \_\_\_\_\_  
(Comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo Stato)

residente a \_\_\_\_\_  
(Comune di residenza)

in \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

e-mail / pec \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

COMUNICA

- di aver presentato in data \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ richiesta dei seguenti dati / documenti / informazioni

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(Specificare)*

- quale controinteressato, di aver manifestato in data \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ opposizione all'accoglimento dell'istanza di accesso generalizzato presentata da

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Specificare)*

relativamente ai seguenti dati / documenti / informazioni

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Specificare)*

- di non aver ricevuto alcun riscontro
- è stato opposto diniego all'istanza di accesso con nota \_\_\_\_\_;  
*(Specificare protocollo e data della nota ricevuta)*
- è stato deciso con nota \_\_\_\_\_ di non tenere conto dell'opposizione all'accesso manifestata quale controinteressato;  
*(Specificare protocollo e data della nota ricevuta)*

E PERTANTO CHIEDE

il Riesame della propria istanza/opposizione ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D. L.vo n. 33 del 2013 e s.m.i..

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. L.vo n. 196 del 2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Autorizzo Livenza Tagliamento Acque S.p.a. a trattare i miei dati a norma del D. L.vo n. 196 del 2003 e del Regolamento UE 2016/679, nonché a rendere note, anche attraverso il Registro degli accessi, le relative elaborazioni in una forma che non consenta la mia specifica identificazione.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del/la dichiarante \_\_\_\_\_

(Si allega fotocopia del documento di identità)