



*Autorità di Sistema Portuale
del Mar Tirreno Settentrionale*



Porti di Livorno, Piombino,
Capraia Isola, Portoferraio,
Rio Marina, Cavo

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I PROCEDIMENTI RELATIVI ALL'ACCESSO CIVICO E ALL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AI DATI E AI DOCUMENTI DETENUTI, EX ARTICOLO 5 DEL D.LGS N. 33/2013"

Il Presidente dell'Autorità di sistema portuale del Mar Tirreno settentrionale

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, come successivamente integrata e modificata, recante le "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", in particolare l'art. 1, comma 1, afferente ai principi generali dell'attività amministrativa;

VISTO il d.lgs 14 marzo 2013, n. 33, come novellato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 97, recante il "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, "linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs 33/2013";

VISTA la Circolare n. 2 del 30 maggio 2017 con cui il Dipartimento della funzione pubblica ha fornito indicazioni sull'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato;

RITENUTO di procedere all'emanazione del regolamento per la disciplina dei procedimenti relativi all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti, ex articolo 5 del d.lgs n. 33/2013;

SENTITO il Dott. Claudio Capuano, Dirigente della Direzione controllo interno, trasparenza, anticorruzione e formazione, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questa AdSP;

SENTITO il Dott. Massimo Provinciali in qualità di Segretario Generale;

ADOTTA

il seguente regolamento:

PARTE I

Art. 1

Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:



Porti di Livorno e Capraia Isola



Porti di Piombino, Portoferraio, Rio Marina e Cavo

Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale

Web: www.portialtotirreno.it

Sede: Scali Rosciano 6/7, 57123 Livorno – Tel. +39 0586 249411

Email: autoritaportuale.livorno@pec.porto.li.it

Ufficio territoriale di Piombino

P.Le Premuda 6/A - 57025 Piombino (LI) – Tel. +39 0565 229210

Email: info@pec.porto.piombino.li.it



- a) “AdSP”, l’Autorità di sistema portuale del Mar Tirreno Settentrionale;
- b) “RPCT”, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’AdSP;
- c) “Sezione Amministrazione trasparente”, è la sezione del sito internet dell’AdSP raggiungibile all’indirizzo: <https://www.portaltotirreno.it>, individuata sulla relativa homepage;
- d) “decreto trasparenza”, il d.lgs 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal d.lgs 25 maggio 2016, n. 97;
- e) “PEC”, posta elettronica certificata, il sistema di comunicazione in grado di attestare l’invio e l’avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi;
- f) “accesso civico”, l’accesso ai documenti, dati e informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto all’articolo 5, comma 1, del decreto trasparenza;
- g) “accesso civico generalizzato”, l’accesso previsto dall’articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza;
- h) “controinteressati” nell’ambito dell’accesso civico generalizzato, i soggetti portatori degli interessi privati di cui all’articolo 5-bis, comma 2, del decreto trasparenza;
- i) modulistica, gli appositi moduli disponibili nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sottosezione “Altri contenuti – Accesso Civico”.

Art. 2

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l’esercizio:

- dell’*accesso civico*, inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di obbligo di pubblicazione da parte dell’AdSP, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, ai sensi dell’articolo 5, comma 1, del decreto trasparenza;
- dell’*accesso civico generalizzato*, ossia il diritto di chiunque, ai sensi dell’articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza di accedere a dati e documenti detenuti dall’AdSP, *ulteriori* rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione.

Art. 3

Legittimazione soggettiva

1. L’esercizio dell’accesso civico e dell’accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall’essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

2. L’istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze devono consentire l’individuazione del dato, del documento o dell’informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

3. Non sono ammesse richieste meramente esplorative volte a scoprire di quali informazioni l’AdSP disponga.



Porti di Livorno e Capraia Isola



Porti di Piombino, Portoferraio, Rio Marina e Cavo

Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale
Web: www.portaltotirreno.it
Sede: Scali Rosciano 6/7, 57123 Livorno – Tel. +39 0586 249411
Email: autoritaportuale.livorno@pec.porto.li.it

Ufficio territoriale di Piombino
P.Le Premuda 6/A - 57025 Piombino (LI) – Tel. +39 0565 229210
Email: info@pec.porto.piombino.li.it



4. Non sono, altresì, ammesse domande di accesso generalizzato per un numero irragionevole di documenti, tali cioè da comportare un carico di lavoro in grado di pregiudicare in modo serio e immediato il buon funzionamento dell'AdSP. Tali circostanze costituiscono adeguata motivazione del provvedimento di rifiuto.

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

PARTE II ACCESSO CIVICO

Art. 4

Istanza di accesso civico

1. Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso civico gli interessati presentano istanza al RPCT, secondo le disposizioni di cui al presente articolo.

2. L'istanza è trasmessa dall'interessato per via telematica alla casella di PEC adsp@portaltirreno.it, utilizzando la modulistica di cui all'allegato n. 1.

3. La validità dell'istanza è subordinata alternativamente ad una delle seguenti opzioni:

- a) sottoscrizione mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata con certificato rilasciato da un certificatore qualificato;
- b) sottoscrizione e presentazione unitamente alla copia del documento d'identità;
- c) trasmissione mediante la propria casella di posta elettronica certificata dell'istante a cui dovrà essere allegata copia del documento d'identità.

4. L'istanza è validamente presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso l'AdSP, opportunamente sottoscritta e con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. In caso di presentazione diretta all'AdSP la sottoscrizione può avvenire davanti al dipendente addetto.

5. Nel caso in cui l'istanza non riporti chiaramente identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il RPCT ne dà tempestivamente comunicazione all'istante, assistendolo opportunamente ai fini della corretta identificazione dell'oggetto della richiesta e della regolarizzazione dell'istanza. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento decorre dalla ricezione da parte dell'AdSP dell'istanza regolarizzata e completa.

6. Il RPCT, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla ricezione dell'istanza provvede a pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente 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.

7. Qualora i dati, i documenti o le informazioni richiesti risultino già pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente, il RPCT comunica al richiedente il collegamento ipertestuale.

8. In caso di ritardo o mancata risposta da parte del RPCT, l'interessato può:

- ricorrere al Segretario Generale, utilizzando la modulistica di cui all'allegato n. 2, che, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede ai sensi dei commi 5 e 6 entro 15 (quindici) giorni dalla ricezione dell'istanza,
- proporre al Tribunale Amministrativo Regionale per la Regione Toscana ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs 2 luglio 2010, n. 104.

PARTE III ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 5

Istanza di accesso civico generalizzato

1. L'istanza di accesso civico generalizzato è presentata utilizzando la modulistica di cui all'allegato n. 3, con le modalità previste all'articolo 4, commi 2, 3 e 4.

Art. 6

Contenuti dell'istanza di accesso civico generalizzato e limitazioni

1. L'istanza di accesso civico generalizzato non necessita di alcuna motivazione.
2. Nell'istanza sono indicati i dati e/o i documenti oggetto di richiesta, avuto riguardo anche al periodo temporale al quale si riferiscono.
3. Restano ferme le limitazioni all'accesso ai dati, alle informazioni e ai documenti previste dalle disposizioni di cui all'articolo 5-bis del decreto trasparenza.

Art. 7

Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato è concluso con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'istanza da parte dell'AdSP, salvo i casi di sospensione dei termini di cui agli articoli 9, 11 e 13.



Porti di Livorno e Capraia Isola



Porti di Piombino, Portoferraio, Rio Marina e Cavo

Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale
Web: www.portialettirreno.it
Sede: Scali Rosciano 6/7, 57123 Livorno – Tel. +39 0586 249411
Email: autoritaportuale.livorno@pec.porto.li.it

Ufficio territoriale di Piombino
P.Le Premuda 6/A - 57025 Piombino (LI) – Tel. +39 0565 229210
Email: info@pec.porto.piombino.li.it



Art. 8

Responsabile del procedimento

1. Il RPCT inoltra l'istanza alla Direzione che detiene i dati e/o i documenti oggetto della richiesta, per la relativa istruttoria. Qualora la richiesta riguardi dati e/o documenti detenuti da diverse Direzioni, la medesima è inoltrata alle stesse per la parte di istruttoria di relativa competenza.
2. Per ogni istanza il Dirigente di ciascuna Direzione provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al procedimento di accesso: qualora non sia effettuata l'assegnazione, il Dirigente è considerato Responsabile del procedimento.
3. Nel caso in cui l'istanza non sia presentata secondo le previsioni di cui all'articolo 5, ovvero nella stessa non siano identificati i documenti e/o i dati richiesti, il Responsabile del procedimento ne dà tempestivamente comunicazione all'istante, assistendolo opportunamente ai fini della corretta identificazione dell'oggetto della richiesta e della regolarizzazione dell'istanza, informandone altresì il RPCT. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento di cui all'articolo 7 decorre dalla ricezione, da parte dell'AdSP, dell'istanza regolarizzata e completa.
4. Il Responsabile del procedimento cura l'istruttoria e, anche tenendo conto delle informazioni disponibili nel registro degli accessi, risponde all'interessato, informandone il RPCT.
5. Il RPCT può richiedere in ogni momento alle Direzioni dell'AdSP informazioni sullo stato del procedimento, al fine di dar corso alla pratica nei termini previsti.

Art. 9

Notifica ai controinteressati

1. Il Responsabile del procedimento, se individua soggetti controinteressati, dà loro comunicazione, mediante invio di copia dell'istanza, per via telematica, per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione, ovvero a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.
2. I soggetti controinteressati possono procedere a seconda dei casi nei modi e nei termini di cui agli articoli 10 e 11.
3. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati di cui al comma 1, il termine per la conclusione del procedimento di accesso civico generalizzato è sospeso fino alla scadenza del termine di cui agli articoli 10 e 11.
4. Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione ciascun controinteressato può avanzare motivata opposizione alla richiesta di accesso, tramite PEC all'indirizzo adsp@portaltirreno.it o consegna a mano presso gli uffici dell'AdSP.



Porti di Livorno e Capraia Isola



Porti di Piombino, Portoferraio, Rio Marina e Cavo

Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale
Web: www.portaltirreno.it
Sede: Scali Rosciano 6/7, 57123 Livorno – Tel. +39 0586 249411
Email: autoritaportuale.livorno@pec.porto.li.it

Ufficio territoriale di Piombino
P.Le Premuda 6/A - 57025 Piombino (LI) – Tel. +39 0565 229210
Email: info@pec.porto.piombino.li.it



Art. 10

Procedimento in assenza dell'opposizione dei controinteressati

1. Decorsi 10 (dieci) giorni dalla data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, il Responsabile del procedimento, accertata la corretta ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e in assenza di opposizione, provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 12.
2. In caso di più controinteressati, i 10 (dieci) giorni di cui al comma 1, decorrono dalla data di ricezione dell'ultima comunicazione pervenuta.

Art. 11

Procedimento in caso di opposizione dei controinteressati

1. In caso in cui pervengano una o più opposizioni entro il termine previsto all'articolo 9, comma 4, il Responsabile procede alla valutazione delle stesse nei termini di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto trasparenza.
2. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione motivata del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Responsabile del procedimento ne dà comunicazione al controinteressato e trasmette al richiedente i dati e/o i documenti richiesti non prima di 15 (quindici) giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, al fine di consentire a quest'ultimo l'esercizio, nei modi e nei termini di cui all'articolo 13, della facoltà di richiedere il riesame. Durante il decorso dei suddetti 15 (quindici) giorni il termine per la conclusione del procedimento è sospeso.

Art. 12

Conclusione del procedimento

1. Il procedimento di accesso è concluso alternativamente con un provvedimento espresso, adeguatamente motivato, di accoglimento, di parziale accoglimento o di diniego all'accesso.
2. In caso di accoglimento o di parziale accoglimento il Responsabile del procedimento trasmette tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.
3. In tutti i casi il Responsabile ne dà comunicazione al RPCT.
4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito. Ove richiesti in formato cartaceo, è previsto il rimborso del solo costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.



Porti di Livorno e Capraia Isola



Porti di Piombino, Portoferraio, Rio Marina e Cavo

Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale
Web: www.portaltotirreno.it
Sede: Scali Rosciano 6/7, 57123 Livorno – Tel. +39 0586 249411
Email: autoritaportuale.livorno@pec.porto.li.it

Ufficio territoriale di Piombino
P.Le Premuda 6/A - 57025 Piombino (LI) – Tel. +39 0565 229210
Email: info@pec.porto.piombino.li.it



Art. 13

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 utilizzando la modulistica di cui agli allegati n. 4 e n. 5: il RPCT decide al riguardo con provvedimento motivato entro il termine di 20 (venti) giorni dal ricevimento dell'istanza di riesame.
2. L'istanza di riesame si intende ricevuta nel giorno in cui pervenuta all'AdSP mediante posta elettronica certificata all'indirizzo adsp@portialtotirreno.it, è stata consegnata a mano all'AdSP ovvero è pervenuta alla medesima a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.
3. Nei casi in cui l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il RPCT provvede, ai sensi dell'articolo 5 del decreto trasparenza, sentito il Garante per la protezione dei dati personali tenuto a pronunciarsi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla richiesta.
4. 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 10 (dieci) giorni.

PARTE IV

Art. 14

Impugnazioni

1. Avverso la decisione del Responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente dell'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per la Toscana ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs n. 104 del 2010.

Art. 15

Comunicazioni

1. Le comunicazioni previste dal presente Regolamento sono effettuate mediante posta elettronica certificata, salvo i casi di cui al comma 2.
2. Qualora i soggetti destinatari non dispongano di un indirizzo di posta elettronica certificata, le comunicazioni sono effettuate mediante:
 - a) posta elettronica ordinaria, nel solo caso in cui il destinatario abbia espressamente autorizzato tale forma di ricezione delle comunicazioni e ad esclusione comunque della comunicazione del provvedimento finale all'istante;



Porti di Livorno e Capraia Isola



Porti di Piombino, Portoferraio, Rio
Marina e Cavo

Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale
Web: www.portialtotirreno.it
Sede: Scali Rosciano 6/7, 57123 Livorno – Tel. +39 0586 249411
Email: autoritaportuale.livorno@pec.porto.li.it

Ufficio territoriale di Piombino
P.Le Premuda 6/A - 57025 Piombino (LI) – Tel. +39 0565 229210
Email: info@pec.porto.piombino.li.it



- b) lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) consegna a mano contro ricevuta.

Art. 16

Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'AdSP nella sezione "Amministrazione trasparente" e sull'Albo dell'AdSP.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua pubblicazione all'Albo.

Art. 17

Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogata qualunque disposizione precedente e contraria.

Il Presidente
(Ing. Stefano CORSINI)

V.to
Il Segretario Generale
(Dott. Massimo PROVINCIALI)

V.to
**Il Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza**
(Dott. Claudio CAPUANO)



Porti di Livorno e Capraia Isola



Porti di Piombino, Portoferraio, Rio
Marina e Cavo

Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale
Web: www.portialtotirreno.it
Sede: Scali Rosciano 6/7, 57123 Livorno – Tel. +39 0586 249411
Email: autoritaportuale.livorno@pec.porto.li.it

Ufficio territoriale di Piombino
P.Le Premuda 6/A - 57025 Piombino (LI) – Tel. +39 0565 229210
Email: info@pec.porto.piombino.li.it