Spett.le **Comune di Grosseto**,

alla cortese attenzione del Responsabile del Servizio manutenzione del verde pubblico **Geol. Stefano Spallone**

e, per conoscenza,
al **Dott. Agr. Marzio Bellagamba,**
al Dirigente **Ing. Luca Vecchieschi**,
all'Assessore **Arch. Riccardo Ginanneschi,**

Grosseto, 19 settembre 2025

Oggetto: **Istanza di accesso agli atti e informazioni ambientali ai sensi della L. 241/1990, della L. 108/2001, del D.Lgs. 195/2005 (accesso a informazioni ambientali), nonché in subordine ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato), in merito alla sostituzione di alberature ornamentali in via Elba e via Eritrea a Marina di Grosseto**

Il sottoscritto **Matteo Della Negra**, nato a [redacted], residente a [redacted], C.F. [redacted], per conto dell'**Associazione GROSSETO AL CENTRO**,

PREMESSO CHE

- in via Elba e via Eritrea, a Marina di Grosseto, è stata effettuata la rimozione di numerose piante ornamentali, con successiva messa a dimora di altre piante;

- le suddette piante risultano in gran parte non attecchite/morte, con conseguente possibile danno patrimoniale e ambientale per la collettività;

- non risultano noti alla cittadinanza i costi dell'operazione, le modalità di scelta tecnica e gestionale né le eventuali azioni poste in essere dal Comune per il recupero dei danni;

CHIEDE

1. copia degli atti di programmazione e affidamento: determinazione a contrarre, capitolato, CIG/CUP, procedura seguita (MEPA/RdO/ affidamento diretto), verbali/atti di aggiudicazione e contratto;

2. copia del progetto e delle motivazioni tecniche: eventuali consulenze agronomiche/pareri tecnici interni o esterni, relazioni tecniche, planimetrie e documenti "as built";

3. tracciabilità della fornitura: indicazione del vivaio/fornitore delle piante (con sede, P.IVA e recapiti), eventuali subappalti o rivendite intermedie; copia delle distinte di fornitura (specie/cultivar, dimensioni al trapianto, quantità, ubicazione); copie di DDT, fatture, verbali di consegna, passaporti delle piante e certificazioni fitosanitarie;

4. esecuzione e costi: quadro riepilogativo dei costi (rimozioni, acquisti, messa a dimora, prima manutenzione/irrigazione) e relativi SAL, certificato di regolare esecuzione/verbale di collaudo e determinazioni di liquidazione;

5. manutenzione e attecchimento: copia dei piani di manutenzione e di registri di irrigazione, ordini di servizio e report di sopralluogo; copia di clausole di garanzia/attecchimento, penali e piani di sostituzione, con indicazione del soggetto responsabile (fornitore o ditta esecutrice);

6. esiti e responsabilità: copia di eventuali comunicazioni o atti per il recupero del danno o per richieste di risarcimento a seguito della mortalità delle piante; copie di eventuali polizze o fideiussioni attivate;

7. RUP e figure tecniche: indicazione del RUP, del tecnico responsabile della manutenzione del verde, della Direzione Lavori e del collaudatore (se nominati);

8. copia della documentazione fotografica: rilievi ante operam, in corso d'opera e post operam, con indicazione delle date e delle aree interessate.

Formato e consegna: si richiede il rilascio in formato digitale nativo (PDF/A per gli atti, formati aperti per tabelle/elenco piante), tramite PEC o link a servizio di trasferimento file (es. WeTransfer). In presenza di dati personali, si chiede ostensione parziale con oscuramento dei soli dati non pertinenti.

Come previsto dalla normativa vigente, si rimane in attesa di riscontro della presente istanza entro 30 giorni.

Si allegano alcune foto delle piante seccate, scattate nei giorni scorsi, e copia del documento di identità in corso di validità.

Cordiali saluti

Matteo Della Negra
per l'**Associazione GROSSETO AL CENTRO**

PEC: [redacted]