

25 MAG. 2010

~~Dottorssa~~ ILARIA ANTONINI

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO NAZIONALE DI AMMINISTRAZIONE

N. 138/2008

OGGETTO: Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni e in attuazione del d.P.R. 12 aprile 2006 n. 184: presa d'atto osservazioni Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.

L'anno duemilaotto addì 26 del mese di novembre alle ore 15.15 nella sala delle adunanze, regolarmente convocato, si è riunito, in ROMA, Piazza Cavour, n.25, sede dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, il Consiglio di Amministrazione nelle persone dei Signori:

- MELILLI Dott. Fabio *Presidente*
- VIGNERI Prof.ssa Avv. Adriana *Vicepresidente*
- ANNIBALI Dott. Alessandro *Consigliere*
- DANZI' Dott.ssa Maria Angela *Consigliere*
- GUERRA Avv. Mauro *Consigliere*
- NICOTRA Prof.ssa Avv. Ida *Consigliere*
- PAOLINI Dott. Carlo *Consigliere*
- RUFFINO Dott.ssa Daniela *Consigliere*
- SORO Avv. Francesco *Consigliere*

Presente
SI
SI
SI
SI
NO
SI
SI
SI
NO

Presiede la seduta il **Presidente, Dott. Fabio Melilli.**

E' presente alla seduta per il **Collegio dei Revisori dei Conti, il Dott. Marco Tani.**

Partecipa alla seduta il **Direttore Generale, Dott.ssa Giovanna Marini,** che svolge le funzioni di segretario verbalizzante avvalendosi della collaborazione del personale degli Uffici.



**DELIBERAZIONE N. 138
DEL 26 NOVEMBRE 2008**

OGGETTO: Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni e in attuazione del d.P.R. 12 aprile 2006 n. 184; presa d'atto osservazioni Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, concernente il regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;

Richiamata la deliberazione n. 77 del 5 giugno 2008 con cui sono state apportate modifiche al regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Nazionale di Amministrazione n. 360 del 12 ottobre 2001;

Preso atto che con nota del 1 agosto 2008, prot. n. 66205 la predetta deliberazione con annesso regolamento veniva trasmessa alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Dato atto che con nota del 17 ottobre 2008 acquisita al protocollo dell'Agenzia in data 22 ottobre 2008 al numero 85825 la Commissione per l'accesso formulava alcune osservazioni;

Ritenuto di dover accogliere i suggerimenti della Commissione per l'accesso;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge:

DELIBERA

1. di approvare il seguente provvedimento recante misure organizzative per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi in attuazione del capo V della l. n. 241 del 1990 e successive modificazioni, come modificato sulla base delle osservazioni formulate dalla Commissione per l'accesso;
2. di sostituire, conseguentemente, il provvedimento adottato con deliberazione n. 77 del 5 giugno 2008 con il presente provvedimento;

3. di dare mandato al funzionario responsabile del procedimento per l'accesso di dare comunicazione del presente provvedimento così come modificato alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.

Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni e in attuazione del d.P.R. 12 aprile 2006 n. 184.

**CAPO I
DIRITTO DI ACCESSO**

Art. 1 Principi

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio e i casi di esclusione dell'accesso ai documenti amministrativi tenuti dagli uffici dell'Agenzia, in conformità alle disposizioni contenute nel capo V della legge n. 241 del 1990, così come modificate dalla legge n. 15 del 2005, nonché nel decreto del Presidente della Repubblica n. 184 del 2006 e alle disposizioni contenute nel d.lgs 30 giugno 2003 n. 196, e in relazione all'attività contrattuale nel rispetto delle disposizioni contenute nell'articolo 13 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni e integrazioni.
2. L'accesso ai documenti amministrativi costituisce un principio generale dell'attività amministrativa, finalizzata a favorire la partecipazione degli interessati al procedimento e ad assicurare l'imparzialità e la trasparenza dell'attività dell'ente.
3. Per documento amministrativo deve intendersi, ai sensi dell'art. 22, comma 1, lettera d) della legge 7 agosto 1990, n. 241, 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.

Art. 2 Ambito di applicazione

1. L'accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e comunque detenuti dall'Agenzia in tutte le sue articolazioni centrali e periferiche. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando l'ente ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.
2. L'Agenzia non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.
3. L'accesso s'intende, comunque, realizzato con la pubblicazione, il deposito o altra forma di pubblicità, comprese quelle attuabili mediante strumenti informatici, elettronici e telematici, dei documenti cui, sulla base della disciplina contenuta nel presente regolamento, sia consentito l'accesso stesso.
4. Non sono accessibili le informazioni che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal d.lgs n. 196 del 2003, in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.
5. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione di quelli indicati all'articolo 24, commi 1, 2, 5 e 6 della l. n. 241 del 1990 e di quelli indicati nell'art. 12 del presente regolamento.
6. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Agenzia.

Art. 3 Soggetti legittimati

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitato, al fine di favorire la partecipazione e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza dell'attività amministrativa, da parte di tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi che abbiano un interesse personale, diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente rilevante tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, secondo quanto disposto dall'art. 22, comma 1, lettera b), della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. L'accesso, in virtù del principio di leale cooperazione istituzionale, è consentito alle pubbliche amministrazioni interessate all'acquisizione degli atti e delle informazioni necessarie allo svolgimento delle funzioni ad esse attribuite.

Art. 4 Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento di accesso ai documenti amministrativi è il dirigente del servizio o dell'ufficio competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente ovvero, su designazione di questi, un altro dipendente addetto alle predette unità organizzative competenti a formare l'atto o a detenerlo stabilmente.
2. Nel caso di atti infraprocedimentali o atti relativi a procedimenti di più strutture o servizi, responsabile del procedimento è, parimenti, il dirigente o il funzionario da lui delegato, competente all'adozione dell'atto conclusivo, ovvero a detenerlo stabilmente.
3. E' facoltà dell'Agenzia, limitatamente alla disponibilità di personale, istituire un ufficio cui affidare il compito di istruire le richieste presentate, di relazionare con il pubblico in merito a tutte le informazioni sulla modalità di esercizio al diritto di accesso e sui relativi costi.
4. Nelle Sezioni regionali il responsabile del procedimento di accesso è il soggetto competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente.
5. Il responsabile del procedimento di accesso cura i rapporti con i soggetti legittimati a richiedere l'accesso e provvede a quanto necessario per l'esercizio del loro diritto, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.
6. In particolare il suddetto responsabile:
 - a. riceve la richiesta di accesso, procedendo ad identificare il richiedente e a verificare la sussistenza in capo allo stesso dell'interesse personale, diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente rilevante tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, ex art. 3 del presente regolamento;
 - b. valuta l'ammissibilità delle richieste e dispone l'esercizio del diritto di accesso ai documenti con le modalità, le limitazioni ed entro i termini previsti dal presente regolamento;
 - c. individua i documenti e gli atti soggetti a differimento e ad esclusione dall'accesso, secondo quanto stabilito dal presente regolamento;
 - d. cura l'acquisizione di informazioni ed atti di cui non sia in possesso presso l'unità competente. Può altresì richiedere integrazioni e rettifiche di precedenti documenti depositati;
 - e. cura la tenuta dell'archivio di cui al successivo art. 17, anche informatizzato, nel quale vengono registrate le istanze di accesso e le relative lettere di comunicazione, autorizzazione, esclusione e differimento dell'accesso.

CAPO II

ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

Art. 5 Accesso informale

1. Qualora, in base alla natura del documento richiesto, non risulti l'esistenza di controinteressati il diritto di accesso può essere esercitato, in via informale, mediante richiesta, anche verbale, al Servizio o Sezione dell'Agenzia competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente.
2. L'interessato è tenuto a formulare la richiesta innanzi al responsabile del procedimento come individuato all'art. 4 del presente regolamento ed a far constatare la propria identità mediante esibizione di documento di identificazione e, ove necessario, la sussistenza dei propri poteri rappresentativi, indicando con esattezza gli estremi del documento oggetto dell'accesso, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificando e comprovando un interesse diretto concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso.
3. In caso di delega all'accesso ai documenti oggetto dell'istanza, il delegato deve presentarsi munito di delega sottoscritta del soggetto legittimato all'accesso, e di copia fotostatica di documento di riconoscimento del richiedente.
4. La domanda, esaminata senza formalità, è accolta mediante l'esibizione del documento o l'estrazione di copie ovvero altra modalità ritenuta idonea.
5. L'accesso informale è consentito qualora non sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse e il documento sia immediatamente disponibile.
6. Qualora i documenti richiesti non siano immediatamente disponibili presso l'ufficio, si provvede a comunicare all'interessato i tempi necessari per l'acquisizione della documentazione richiesta. Contestualmente, il richiedente è invitato a presentare istanza formale di accesso ai documenti amministrativi.
7. La richiesta di accesso, ove provenga da una amministrazione pubblica è presentata dal titolare dell'ufficio interessato, ovvero dal responsabile del procedimento amministrativo, ed è trattata ai sensi dell'art. 22, comma 5, della L. n. 241 del 1990.
8. Qualora l'Agenzia, in base al contenuto del documento richiesto riscontri l'esistenza di controinteressati, invita l'interessato a presentare richiesta formale di accesso.

Art. 6 Accesso formale

1. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento ovvero sull'esistenza di controinteressati, l'interessato è invitato contestualmente a presentare istanza formale di accesso, al competente Ufficio che gliene rilascia ricevuta.
2. L'istanza formale di accesso deve indicare le generalità del richiedente, indirizzo, codice fiscale, numero di telefono, eventuale indirizzo di posta elettronica e fax, gli estremi del documento di identificazione, la posizione di rappresentante legale, procuratore o curatore, con l'indicazione del relativo legittimante; gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, l'indicazione delle modalità con cui si intende esercitare il diritto di accesso, specificando se si tratta di visione, di estrazione copia o di entrambe ovvero

- di richiesta di copia conforme; deve essere, altresì, motivata ai sensi dell'art. 25, comma 2, della L n. 241 del 1990, e sottoscritta dal richiedente.
3. La richiesta di accesso può essere presentata anche mediante invio di istanza a mezzo posta o fax, ed in tal caso dovrà essere sottoscritta con allegata copia del documento di identità e/o dei documenti comprovanti la legittimazione all'accesso e gli eventuali poteri rappresentativi, ovvero mediante l'utilizzo di apposito modulo prestampato, fornito gratuitamente dall'Agenzia (**allegato 1**), e da redigere a cura del richiedente.
 4. I termini per la conclusione del procedimento di accesso ai documenti amministrativi sono stabiliti in trenta giorni ai sensi dell'art. 25, comma 4, della legge n. 241 del 1990, così come modificato dall'art. 17 della legge 15 del 2005 decorrenti dalla presentazione della richiesta al Servizio competente o dalla data in cui la domanda sia comunque pervenuta all'ufficio competente. Trascorso tale termine la domanda di accesso deve intendersi respinta, ai sensi dell'art. 25 della legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni.
 5. Ove la richiesta di accesso, pertinente ad amministrazioni diverse, pervenga erroneamente all'Agenzia, la stessa viene immediatamente trasmessa all'amministrazione competente, e di tale trasmissione è data comunicazione al soggetto interessato.
 6. Qualora la richiesta sia irregolare, incompleta o generica, il responsabile del procedimento, entro dieci giorni, è tenuto a darne comunicazione al richiedente mediante invio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero attraverso ogni altro strumento idoneo ad accertarne la ricezione. In tal caso, il termine per procedere viene sospeso e ricomincia a decorrere dalla data in cui l'amministrazione riceve la richiesta di accesso perfezionata ovvero completata.

Art. 7 Notifica ai controinteressati

1. Per «controinteressati» s'intendono, ai sensi dell'art. 22, comma 1, lettera c) della legge n. 241 del 1990, *“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”*.
2. Il responsabile del procedimento, qualora individua dei controinteressati, è tenuto a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione o con altro mezzo idoneo a garantire la certezza della ricezione. I soggetti controinteressati sono individuati, tenuto anche conto del contenuto degli atti connessi, e cioè di quei documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento.
3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine il responsabile del procedimento, dopo aver accertato l'avvenuta ricezione della comunicazione, evade la richiesta.

Art. 8 Accoglimento della richiesta e modalità di accesso

1. L'atto di accoglimento della domanda di accesso contiene l'indicazione dell'ufficio, comprensiva dell'indirizzo, numero di telefono e fax, presso cui il richiedente deve rivolgersi, degli orari di apertura al pubblico, del costo e della modalità di effettuazione del rimborso delle copie ove richieste. La comunicazione di accoglimento deve contenere, inoltre, l'indicazione di un congruo periodo di tempo,

- comunque non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta, necessari per prendere visione dei documenti od estrarne copia.
2. L'accesso ad un documento comporta per il richiedente la facoltà di accedere anche agli altri documenti nello stesso richiamati ed appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento.
 3. L'esame dei documenti viene effettuato presso l'ufficio indicato nella comunicazione di accoglimento della richiesta inviata al richiedente, nelle ore di servizio, alla presenza, ove necessaria, del personale addetto.
 4. L'esame dei documenti è effettuato da parte del richiedente ovvero da persona da lui delegata, indicata nella richiesta di accesso, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere registrate in calce alla richiesta. In caso di delega all'accesso devono essere indicate in calce alla richiesta le generalità dell'incaricato dell'accesso, ovvero, nel caso di accesso informale in un apposito verbale ed il delegato deve presentarsi presso gli uffici indicati nella comunicazione munito di documento di riconoscimento valido e di delega sottoscritta dal soggetto legittimato all'accesso.
 5. Il richiedente, o la persona da lui delegata, può prendere appunti o trascrivere in tutto o in parte il contenuto dei documenti oggetto della richiesta di accesso. Nel caso in cui la documentazione di cui si richiede l'esame sia complessa o voluminosa, la relativa visione può essere ripartita in più giorni. Al fine di garantire il principio di ragionevolezza dell'azione amministrativa, il richiedente non può presentare istanza di accesso ad una pluralità indefinita di atti.
 6. Agli esiti dell'esame della documentazione, il richiedente deve concordare con il responsabile del procedimento di cui all'art. 4 del presente regolamento le modalità di consegna o trasmissione del documento, ove le stesse non siano state preventivamente indicate all'atto della richiesta, e indica conseguentemente le modalità di pagamento delle spese di cui al successivo articolo 9.
 7. Il responsabile del procedimento cura la redazione di apposito verbale attestante l'espletamento dell'accesso, che deve essere sottoscritto dal responsabile del procedimento di cui all'art. 4 del presente regolamento e dal soggetto che effettua l'accesso. In alternativa, il responsabile del procedimento dispone che l'avvenuto esame dei documenti sia attestato mediante redazione di modulo prestampato di verbale. Copia del verbale viene rilasciata al soggetto che ha richiesto l'atto o ad altra persona dallo stesso delegata.
 8. Il soggetto ammesso all'esame degli atti è responsabile per qualunque danno arrecato ai documenti. E' fatto divieto, penalmente sanzionabile, di alterare i documenti, di tracciare segni sugli stessi, di asportarli dall'ufficio presso il quale ne viene effettuata la visione, e comunque di alterarli in qualche modo.

Art. 9 Costi

1. L'esame dei documenti è gratuito (salvo il rimborso dei diritti di ricerca e visura), ed il rilascio di copie è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e visura salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
2. Il rilascio di copie in carta semplice è subordinato al pagamento del costo di riproduzione e delle eventuali spese di ricerca. Tali somme vanno corrisposte prima dell'esercizio del diritto di visura o del ritiro della copia. Qualora la copia del documento sia richiesta per corrispondenza o via fax, l'amministrazione provvede all'invio a spese del richiedente previo accertamento dell'avvenuto pagamento della somma dovuta. Il costo di riproduzione e di ricerca per il rilascio di copie in carta semplice è periodicamente aggiornato con proprio atto dal Direttore Generale

dell'Agenzia e riscosso tramite conto corrente postale, la cui attestazione va anticipatamente esibita.

3. L'interessato può richiedere espressamente, al momento della presentazione dell'istanza di accesso, che venga rilasciata copia autenticata del documento. In tal caso, oltre alle norme di cui al presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
4. Il responsabile del servizio autentica le copie dei documenti originali in possesso dell'amministrazione, di cui si richiede l'accesso.
5. Il richiedente può presentare istanza di rilascio di copie in bollo allegando, al momento della presentazione dell'istanza, le marche da bollo necessarie, secondo le modalità stabilite dal decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 10 Mancato accoglimento della richiesta

1. La richiesta presentata al fine di esercitare il diritto di accesso può essere limitata, differita ovvero rifiutata mediante atto motivato a cura del responsabile del procedimento di accesso con riferimento specifico alla normativa vigente, al presente regolamento ed alle circostanze di fatto e di diritto per cui la domanda non può essere accolta così come proposta.
2. La richiesta si ritiene rigettata quando siano trascorsi 30 giorni dalla sua presentazione senza che l'Agenzia si sia pronunciata.

CAPO III LIMITAZIONI DEL DIRITTO DI ACCESSO E TUTELA DELLA PRIVACY

Art. 11 Differimento dell'accesso

1. Il responsabile del procedimento può disporre, con provvedimento motivato, il differimento dell'accesso agli atti dell'amministrazione per un periodo di tempo limitato, al fine di garantire la tutela degli interessi di cui all'art. 24, comma 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e all'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica n. 184 del 2006.
2. Il responsabile del procedimento può disporre il differimento dell'accesso ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'art. 24, comma 6, della legge o salvaguardare specifiche esigenze di ordine organizzativo e di riservatezza dell'amministrazione, in particolare nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.
3. In tali ipotesi il differimento del diritto di accesso è disposto di volta in volta con provvedimento motivato, da parte del responsabile del procedimento di accesso, che evidenzi il pregiudizio all'azione amministrativa che deriverebbe dall'accoglimento dell'istanza e la durata del differimento, nei limiti strettamente necessari al rispetto delle finalità previste nel precedente comma.
4. E' differito, altresì, l'accesso agli atti preparatori relativi ai procedimenti tesi all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, fino alla formale approvazione dei relativi provvedimenti da parte degli organi competenti, al fine di salvaguardare il corretto e imparziale svolgimento delle procedure di che trattasi.

5. Il differimento dell'esercizio dell'accesso può essere disposto limitatamente alla parte del documento relativamente alla quale si renda necessario salvaguardare temporaneamente interessi dell'azione amministrativa o della riservatezza. In tali casi è possibile il rilascio di copie parziali del documento, sulle quali deve essere apposta esplicita annotazione relativa alle parti di documento omesse.
6. Il responsabile del procedimento comunica per iscritto il differimento al richiedente entro il termine stabilito per l'accesso.
7. L'Agenzia deve, comunque, garantire ai richiedenti l'accesso immediato ai documenti e agli atti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici.

Art. 12 Categorie di atti sottratti al diritto di accesso

1. Sono sottratti all'accesso i documenti suscettibili di arrecare pregiudizio concreto agli interessi di cui all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e quelli individuati nell'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica n. 184 del 2006.
2. Nei limiti di cui al precedente comma, sono esclusi dal diritto di accesso:
 - a) documenti relativi allo stato di salute delle persone, ovvero concernenti le condizioni psicofisiche delle medesime, accertamenti medico legali e relative documentazioni;
 - b) i documenti relativi alla vita privata dei singoli dipendenti e dei segretari comunali e provinciali, in attività di servizio, comando, supplenza reggenza, nonché in quiescenza, dei collaboratori professionali anche esterni, inclusi coloro che hanno a qualsiasi titolo un rapporto di collaborazione con l'Amministrazione, ad eccezione dei documenti necessari al dipendente per la tutela dei propri interessi legittimi o di situazioni giuridicamente rilevanti;
 - c) rapporti informativi, note personali caratteristiche a qualsiasi titolo compilate riguardanti dipendenti diversi dal richiedente, nonché gli appunti e le comunicazioni di ufficio;
 - d) le note interne degli uffici ed i documenti compresi gli atti difensivi riguardanti i rapporti di consulenza e di patrocinio legale, ad eccezione di quelli richiamati nei provvedimenti conclusivi del procedimento, e gli atti oggetto di vertenza giudiziaria penale o amministrativa la cui conoscenza potrebbe compromettere l'esito del giudizio o concretizzare violazione del segreto istruttorio.
3. L'Agenzia deve comunque garantire ai richiedenti l'accesso ai documenti e agli atti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'art. 60 del d.lgs n. 196 del 2003, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.
4. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente ricorrere al potere di differimento.
5. Il presente regolamento può essere sottoposto a successiva modificazione delle categorie di atti soggetti ad esclusione dall'accesso, tramite delibera del Consiglio Nazionale di Amministrazione.

Art. 13 Accesso parziale

1. Il responsabile del procedimento può disporre che l'accesso venga consentito solamente nei confronti di una parte del documento. In tal caso, lo stesso può esibire o rilasciare copia parziale del documento richiesto.

2. La limitazione di cui al comma 1 deve essere comunicata al richiedente.

Art. 14 Accesso alle consulenze legali inserite in un procedimento

1. Nel caso in cui l'Agenzia faccia ricorso ad atti e pareri legali resi dalle competenti unità organizzative dell'Agenzia medesima e/o dall'Avvocatura dello Stato e/o da avvocati esterni, e tali atti e pareri abbiano carattere endoprocedimentale e siano poi richiamati nella motivazione dell'atto finale, i medesimi atti e pareri sono soggetti all'accesso, poiché correlati ad un procedimento amministrativo.

Art. 15 Accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici

1. Relativamente alle procedure di appalto di forniture di beni servizi e lavori, il diritto di accesso si esercita nei termini e nei modi previsti dall'art. 13 del decreto legislativo 12 aprile 2006, 163 "Codice degli appalti".
2. La previsione di cui al comma 1 non si applica alle procedure aventi ad oggetto i beni confiscati.

Art. 16 Ricorsi

1. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'art. 24, comma 4, della legge n. 241 del 1990 il richiedente può presentare ricorso entro trenta giorni dalla comunicazione della determinazione amministrativa concernente l'accesso, ovvero entro trenta giorni dalla formazione del silenzio, al Tribunale Amministrativo Regionale, ai sensi dell'art. 25, comma 5, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Nei casi di cui al comma precedente il richiedente può presentare nello stesso termine richiesta perchè sia riesaminata la suddetta determinazione presso la Commissione per l'accesso di cui all'articolo 27 secondo le modalità di cui all'art. 12 del d.P.R. n. 184 del 2006.
3. Qualora il giudice adito accolga totalmente o in parte la richiesta dell'interessato ed ordini all'Amministrazione l'esibizione dei documenti richiesti, spetta al responsabile del procedimento disporre l'esibizione del documento richiesto.

CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 Archivio delle istanze di accesso

1. Viene istituito, presso la sede nazionale dell'Agenzia, un archivio centrale delle istanze di accesso ai documenti amministrativi, con indicazione dei dati soggettivi, oggettivi e cronologici delle richieste di accesso presso la sede nazionale e presso le Sezioni regionali.

Art. 18 Ambito di efficacia

1. Il presente regolamento si applica a tutti i procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, ed avviati su istanza di parte, d'ufficio e su richiesta di altre amministrazioni pubbliche.

2. Il presente regolamento si applica a tutte le istanze presentate da parte di portatori di interessi legittimi o di situazioni giuridicamente rilevanti ed in particolare da dipendenti pubblici, segretari comunali e provinciali, terzi, persone fisiche, persone giuridiche, amministrazioni, enti, organi, gruppi, imprese ed associazioni che presentino istanza formale od informale di accesso ai documenti amministrativi.
3. Per quanto non espressamente disposto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241, del decreto del Presidente della Repubblica n. 184 del 2006, nonché del d.lgs n. 196 del 2003.

Art. 19 Modifiche del regolamento

1. Entro due anni dall'entrata in vigore del presente regolamento, e successivamente, ogni tre anni, l'Amministrazione verifica la congruità del presente regolamento con le normative vigenti e le categorie di documenti sottratti all'accesso.
2. Le modifiche ritenutesi necessarie vengono adottate con le medesime modalità e forme di approvazione del presente regolamento.

Art. 20 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento e le sue successive modificazioni entrano in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio Nazionale di Amministrazione.
2. Il Presidente dell'Agenzia cura la diffusione presso le Sezioni Regionali del presente regolamento, al quale le medesime sono tenute ad uniformarsi.
3. Il presente regolamento viene reso pubblico anche mediante pubblicazione sul sito internet dell'Agenzia.
4. Ai sensi dell'art. 11 del d.P.R. n. 184 del 2006, il presente regolamento sarà trasmesso alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.

Appendice norme sull'accesso

Capo V L. n. 241 del 1990 - Accesso ai documenti amministrativi

22. Definizioni e principi in materia di accesso.

1. Ai fini del presente capo si intende:

a) per «diritto di accesso», il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;

b) per «interessati», tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;

c) per «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;

d) per «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;

e) per «pubblica amministrazione», tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario.

2. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza, ed attiene ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione. Resta ferma la potestà delle regioni e degli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, di garantire livelli ulteriori di tutela.

3. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione di quelli indicati all'articolo 24, commi 1, 2, 3, 5 e 6.

4. Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.

5. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici, ove non rientrante nella previsione dell'articolo 43, comma 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, si informa al principio di leale cooperazione istituzionale.

6. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere

23. Ambito di applicazione del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso di cui all'articolo 22 si esercita nei confronti delle pubbliche amministrazioni, delle aziende autonome e speciali, degli enti pubblici e dei gestori di pubblici servizi. Il diritto di accesso nei confronti delle Autorità di garanzia e di vigilanza si esercita nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, secondo quanto previsto dall'articolo 24.

24. Esclusione dal diritto di accesso.

1. Il diritto di accesso è escluso:

a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;

b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

2. Le singole pubbliche amministrazioni individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso ai sensi del comma 1.

3. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.

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

5. I documenti contenenti informazioni connesse agli interessi di cui al comma 1 sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione. A tale fine le pubbliche amministrazioni fissano, per ogni categoria di documenti, anche l'eventuale periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso.

6. Con regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, il Governo può prevedere casi di sottrazione all'accesso di documenti amministrativi:

a) quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione;

b) quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;

c) quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;

d) quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono;

e) quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.

7. Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

25. Modalità di esercizio del diritto di accesso e ricorsi.

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 24 e debbono essere motivati.

4. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'articolo 24, comma 4, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi del comma 5, ovvero chiedere, nello stesso termine e nei confronti degli atti delle amministrazioni comunali, provinciali e regionali, al difensore civico competente per ambito

territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la suddetta determinazione. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Nei confronti degli atti delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato tale richiesta è inoltrata presso la Commissione per l'accesso di cui all'articolo 27. Il difensore civico o la Commissione per l'accesso si pronunciano entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Scaduto infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto. Se il difensore civico o la Commissione per l'accesso ritengono illegittimo il diniego o il differimento, ne informano il richiedente e lo comunicano all'autorità disponente. Se questa non emana il provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico o alla Commissione, il termine di cui al comma 5 decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico o alla Commissione stessa. Se l'accesso è negato o differito per motivi inerenti ai dati personali che si riferiscono a soggetti terzi, la Commissione provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale il parere si intende reso. Qualora un procedimento di cui alla sezione III del capo I del titolo I della parte III del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, o di cui agli articoli 154, 157, 158, 159 e 160 del medesimo decreto legislativo n. 196 del 2003, relativo al trattamento pubblico di dati personali da parte di una pubblica amministrazione, interessi l'accesso ai documenti amministrativi, il Garante per la protezione dei dati personali chiede il parere, obbligatorio e non vincolante, della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi. La richiesta di parere sospende il termine per la pronuncia del Garante sino all'acquisizione del parere, e comunque per non oltre quindici giorni. Decorso inutilmente detto termine, il Garante adotta la propria decisione.

5. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal comma 4 è dato ricorso, nel termine di trenta giorni, al tribunale amministrativo regionale, il quale decide in camera di consiglio entro trenta giorni dalla scadenza del termine per il deposito del ricorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatto richiesta. In pendenza di un ricorso presentato ai sensi della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, e successive modificazioni, il ricorso può essere proposto con istanza presentata al presidente e depositata presso la segreteria della sezione cui è assegnato il ricorso, previa notifica all'amministrazione o ai controinteressati, e viene deciso con ordinanza istruttoria adottata in camera di consiglio. La decisione del tribunale è appellabile, entro trenta giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Stato, il quale decide con le medesime modalità e negli stessi termini. Le controversie relative all'accesso ai documenti amministrativi sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

5-bis. Nei giudizi in materia di accesso, le parti possono stare in giudizio personalmente senza l'assistenza del difensore. L'amministrazione può essere rappresentata e difesa da un proprio dipendente, purché in possesso della qualifica di dirigente, autorizzato dal rappresentante legale dell'ente.

6. Il giudice amministrativo, sussistendone i presupposti, ordina l'esibizione dei documenti richiesti.

26. Obbligo di pubblicazione.

1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, sono pubblicati, secondo le modalità previste dai singoli ordinamenti, le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti di una pubblica amministrazione ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.

2. Sono altresì pubblicate, nelle forme predette, le relazioni annuali della Commissione di cui all'articolo 27 e, in generale, è data la massima pubblicità a tutte le disposizioni attuative della presente legge e a tutte le iniziative dirette a precisare ed a rendere effettivo il diritto di accesso.

3. Con la pubblicazione di cui al comma 1, ove essa sia integrale, la libertà di accesso ai documenti indicati nel predetto comma 1 s'intende realizzata.

27. Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.

1. È istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri la Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.

2. La Commissione è nominata con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, sentito il Consiglio dei Ministri. Essa è presieduta dal sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed è composta da dodici membri, dei quali due senatori e due deputati, designati dai Presidenti delle rispettive Camere, quattro scelti fra il personale di cui alla legge 2 aprile 1979, n. 97, su designazione dei rispettivi organi di autogoverno, due fra i professori di ruolo in materie giuridiche e uno fra i dirigenti dello Stato e degli altri enti pubblici. È membro di diritto della Commissione il capo della struttura della Presidenza del Consiglio dei Ministri che costituisce il supporto organizzativo per il funzionamento della Commissione. La Commissione può avvalersi di un numero di esperti non superiore a cinque unità, nominati ai sensi dell'articolo 29 della legge 23 agosto 1988, n. 400.

3. La Commissione è rinnovata ogni tre anni. Per i membri parlamentari si procede a nuova nomina in caso di scadenza o scioglimento anticipato delle Camere nel corso del triennio.

4. (comma abrogato dall'art. 2, D.P.R. 2 agosto 2007, n. 157)

5. La Commissione adotta le determinazioni previste dall'articolo 25, comma 4; vigila affinché sia attuato il principio di piena conoscibilità dell'attività della pubblica amministrazione con il rispetto dei limiti fissati dalla presente legge; redige una relazione annuale sulla trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione, che comunica alle Camere e al Presidente del Consiglio dei Ministri; propone al Governo modifiche dei testi legislativi e regolamentari che siano utili a realizzare la più ampia garanzia del diritto di accesso di cui all'articolo 22.

6. Tutte le amministrazioni sono tenute a comunicare alla Commissione, nel termine assegnato dalla medesima, le informazioni ed i documenti da essa richiesti, ad eccezione di quelli coperti da segreto di Stato.

7.(comma abrogato dall'art. 1, D.P.R. 2 agosto 2007, n. 157)

28. Modifica dell'articolo 15 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, in materia di segreto di ufficio ⁽¹⁰²⁾.

1. ... ⁽¹⁰³⁾.

(102) Rubrica aggiunta dall'art. 21, L. 11 febbraio 2005, n. 15.

(103) Sostituisce l'art. 15, D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 ⁽¹⁾.

Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi.

(1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 18 maggio 2006, n. 114.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87 della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;

Visto il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

Vista la legge 11 febbraio 2005, n. 15 e in particolare l'articolo 23;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni;

Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 29 luglio 2005;

Acquisito il parere della Conferenza unificata, di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, reso nella seduta del 26 gennaio 2006;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 13 febbraio 2006;

Viste le deliberazioni del Consiglio dei Ministri, adottate nelle riunioni del 17 marzo e del 29 marzo 2006;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri;

Emana il seguente regolamento:

1. Oggetto.

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi in conformità a quanto stabilito nel capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni di seguito denominata: «legge».

2. I provvedimenti generali organizzatori occorrenti per l'esercizio del diritto di accesso sono adottati dalle amministrazioni interessate, entro il termine di cui all'articolo 14, comma 1, decorrente dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, dandone comunicazione alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi istituita ai sensi dell'articolo 27 della legge ⁽²⁾.

(2) Sulla disciplina del diritto di accesso agli atti vedi:

- per l'Agenzia del demanio, il Prov. 24 gennaio 2007;
- per l'Istituto superiore di sanità, il Decr. 18 settembre 2007;
- per l'Agenzia del territorio, il Prov. 13 giugno 2007;
- per la Banca d'Italia, il Prov. Banca Italia 29 ottobre 2007 e la Del. 11 dicembre 2007.

2. Ambito di applicazione.

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile nei confronti di tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario, da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

2. Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data da una pubblica amministrazione, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera e), della legge, nei confronti dell'autorità competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente. La pubblica amministrazione non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

3. Notifica ai controinteressati.

1. Fermo quanto previsto dall'articolo 5, la pubblica amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera c), della legge, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. I soggetti controinteressati sono individuati tenuto anche conto del contenuto degli atti connessi, di cui all'articolo 7, comma 2.

2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1.

4. Richiesta di accesso di portatori di interessi pubblici o diffusi.

1. Le disposizioni sulle modalità del diritto di accesso di cui al presente regolamento si applicano anche ai soggetti portatori di interessi diffusi o collettivi.

5. Accesso informale.

1. Qualora in base alla natura del documento richiesto non risulti l'esistenza di controinteressati il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio dell'amministrazione competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente.

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

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

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

5. La richiesta di accesso può essere presentata anche per il tramite degli Uffici relazioni con il pubblico.

6. La pubblica amministrazione, qualora in base al contenuto del documento richiesto riscontri l'esistenza di controinteressati, invita l'interessato a presentare richiesta formale di accesso.

6. Procedimento di accesso formale.

1. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, l'amministrazione invita l'interessato a presentare richiesta d'accesso formale, di cui l'ufficio rilascia ricevuta.

2. La richiesta formale presentata ad amministrazione diversa da quella nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso è dalla stessa immediatamente trasmessa a quella competente. Di tale trasmissione è data comunicazione all'interessato.

3. Al procedimento di accesso formale si applicano le disposizioni contenute nei commi 2, 4 e 5 dell'articolo 5.

4. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, ai sensi dell'articolo 25, comma 4, della legge, decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente o dalla ricezione della medesima nell'ipotesi disciplinata dal comma 2.

5. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, l'amministrazione, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

6. Responsabile del procedimento di accesso è il dirigente, il funzionario preposto all'unità organizzativa o altro dipendente addetto all'unità competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente.

7. Accoglimento della richiesta e modalità di accesso.

1. L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione dell'ufficio, completa della sede, presso cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.

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

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

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

5. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce alla richiesta. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

6. In ogni caso, la copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell'articolo 25 della legge secondo le modalità determinate dalle singole amministrazioni. Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate.

8. Contenuto minimo degli atti delle singole amministrazioni.

1. I provvedimenti generali organizzatori di cui all'articolo 1, comma 2, riguardano in particolare:

a) le modalità di compilazione delle richieste di accesso, preferibilmente mediante la predisposizione di apposita modulistica;

b) le categorie di documenti di interesse generale da pubblicare in luoghi accessibili a tutti e i servizi volti ad assicurare adeguate e semplificate tecniche di ricerca dei documenti, anche con la predisposizione di indici e la indicazione dei luoghi di consultazione;

c) l'ammontare dei diritti e delle spese da corrispondere per il rilascio di copie dei documenti di cui sia stata fatta richiesta, fatte salve le competenze del Ministero dell'economia e delle finanze;

d) l'accesso alle informazioni contenute in strumenti informatici, adottando le misure atte a salvaguardare la distruzione, la perdita accidentale, nonché la divulgazione non autorizzata. In tali casi, le copie dei dati informatizzati possono essere rilasciate sugli appositi supporti, ove forniti dal richiedente, ovvero mediante collegamento in rete, ove esistente.

9. Non accoglimento della richiesta.

1. Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale sono motivati, a cura del responsabile del procedimento di accesso, con riferimento specifico alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'articolo 24 della legge, ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.

2. Il differimento dell'accesso è disposto ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 24, comma 6, della legge, o per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

3. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

10. Disciplina dei casi di esclusione.

1. I casi di esclusione dell'accesso sono stabiliti con il regolamento di cui al comma 6 dell'articolo 24 della legge, nonché con gli atti adottati dalle singole amministrazioni ai sensi del comma 2 del medesimo articolo 24.

2. Il potere di differimento di cui all'articolo 24, comma 4, della legge è esercitato secondo le modalità di cui all'articolo 9, comma 2.

11. Commissione per l'accesso.

1. Nell'esercizio della vigilanza sull'attuazione del principio di piena conoscibilità dell'azione amministrativa, la Commissione per l'accesso, di cui all'articolo 27 della legge:

a) esprime pareri per finalità di coordinamento dell'attività organizzativa delle amministrazioni in materia di accesso e per garantire l'uniforme applicazione dei principi, sugli atti che le singole amministrazioni adottano ai sensi dell'articolo 24, comma 2, della legge, nonché, ove ne sia richiesta, su quelli attinenti all'esercizio e all'organizzazione del diritto di accesso;

b) decide i ricorsi di cui all'articolo 12.

2. Il Governo può acquisire il parere della Commissione per l'accesso ai fini dell'emanazione del regolamento di cui all'articolo 24, comma 6, della legge, delle sue modificazioni e della predisposizione di normative comunque attinenti al diritto di accesso.

3. Presso la Commissione per l'accesso opera l'archivio degli atti concernenti la disciplina del diritto di accesso previsti dall'articolo 24, comma 2, della legge. A tale fine, i soggetti di cui all'articolo 23 della legge trasmettono per via telematica alla Commissione per l'accesso i suddetti atti e ogni loro successiva modificazione.

12. Tutela amministrativa dinanzi la Commissione per l'accesso.

1. Il ricorso alla Commissione per l'accesso da parte dell'interessato avverso il diniego espresso o tacito dell'accesso ovvero avverso il provvedimento di differimento dell'accesso, ed il ricorso del controinteressato avverso le determinazioni che consentono l'accesso, sono trasmessi mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi. Il ricorso può essere trasmesso anche a mezzo fax o per via telematica, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, vigente.

2. Il ricorso, notificato agli eventuali controinteressati con le modalità di cui all'articolo 3, è presentato nel termine di trenta giorni dalla piena conoscenza del provvedimento impugnato o dalla formazione del silenzio rigetto sulla richiesta d'accesso. Nel termine di quindici giorni dall'avvenuta comunicazione i controinteressati possono presentare alla Commissione le loro controdeduzioni.

3. Il ricorso contiene:

a) le generalità del ricorrente;

b) la sommaria esposizione dell'interesse al ricorso;

c) la sommaria esposizione dei fatti;

d) l'indicazione dell'indirizzo al quale dovranno pervenire, anche a mezzo fax o per via telematica, le decisioni della Commissione.

4. Al ricorso sono allegati:

a) il provvedimento impugnato, salvo il caso di impugnazione di silenzio rigetto;

b) le ricevute dell'avvenuta spedizione, con raccomandata con avviso di ricevimento, di copia del ricorso ai controinteressati, ove individuati già in sede di presentazione della richiesta di accesso.

5. Ove la Commissione ravvisi l'esistenza di controinteressati, non già individuati nel corso del procedimento, notifica ad essi il ricorso.

6. Le sedute della Commissione sono valide con la presenza di almeno sette componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. La Commissione si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso o dal decorso del termine di cui al comma 2. Scaduto tale termine, il ricorso si intende respinto. Nel caso in cui venga richiesto il parere del Garante per la protezione dei dati personali il termine è prorogato di venti giorni. Decorsi inutilmente tali termini, il ricorso si intende respinto.

7. Le sedute della Commissione non sono pubbliche. La Commissione:

a) dichiara irricevibile il ricorso proposto tardivamente;

b) dichiara inammissibile il ricorso proposto da soggetto non legittimato o comunque privo dell'interesse previsto dall'articolo 22, comma 1, lettera b), della legge;

c) dichiara inammissibile il ricorso privo dei requisiti di cui al comma 3 o degli eventuali allegati indicati al comma 4;

d) esamina e decide il ricorso in ogni altro caso.

8. La decisione di irricevibilità o di inammissibilità del ricorso non preclude la facoltà di riproporre la richiesta d'accesso e quella di proporre il ricorso alla Commissione avverso le nuove determinazioni o il nuovo comportamento del soggetto che detiene il documento.

9. La decisione della Commissione è comunicata alle parti e al soggetto che ha adottato il provvedimento impugnato entro lo stesso termine di cui al comma 6. Nel termine di trenta giorni, il soggetto che ha adottato il provvedimento impugnato può emanare l'eventuale provvedimento confermativo motivato previsto dall'articolo 25, comma 4, della legge.

10. La disciplina di cui al presente articolo si applica, in quanto compatibile, al ricorso al difensore civico previsto dall'articolo 25, comma 4, della legge.

13. Accesso per via telematica.

1. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 22, comma 1, lettera e), della legge, assicurano che il diritto d'accesso possa essere esercitato anche in via telematica. Le modalità di invio delle domande e le relative sottoscrizioni sono disciplinate dall'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, dagli articoli 4 e 5 del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, e dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni.

14. Disposizioni transitorie e finali.

1. Salvo quanto disposto per le regioni e gli enti locali dal comma 2, le disposizioni del presente regolamento si applicano ai soggetti indicati nell'articolo 23 della legge. Gli atti adottati da tali soggetti vigenti alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono adeguati alle relative disposizioni entro un anno da tale data. Il diritto di accesso non può essere negato o differito, se non nei casi previsti dalla legge, nonchè in via transitoria in quelli di cui all'articolo 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, e agli altri atti emanati in base ad esso.

2. Alle regioni e agli enti locali non si applicano l'articolo 1, comma 2, l'articolo 7, commi 3, 4, 5 e 6, e l'articolo 8, in quanto non attinenti ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti il diritto all'accesso che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e secondo quanto previsto dall'articolo 22, comma 2, della legge. Le regioni e gli enti locali adeguano alle restanti disposizioni del presente regolamento i rispettivi regolamenti in materia di accesso vigenti alla data della sua entrata in vigore, ferma restando la potestà di adottare, nell'ambito delle rispettive competenze, le specifiche disposizioni e misure organizzative necessarie per garantire nei rispettivi territori i livelli essenziali delle prestazioni e per assicurare ulteriori livelli di tutela.

3. I regolamenti che disciplinano l'esercizio del diritto d'accesso sono pubblicati su siti pubblici accessibili per via telematica.

15. Abrogazioni.

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati gli articoli da 1 a 7 e 9 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352. È altresì abrogato l'articolo 8 di detto decreto dalla data entrata in vigore del regolamento di cui all'articolo 24, comma 6, della legge.

2. Dall'attuazione del presente regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri per il bilancio dello Stato.

Allegato 1

**AGENZIA AUTONOMA PER LA GESTIONE DELL'ALBO
DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI**

Oggetto: richiesta di accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del decreto del Presidente della Repubblica n. 184 del 2006.

Il sottoscritto _____,
nato a _____ (____) il ____ / ____ / _____, e
residente a _____ (____), in
_____ ,
recapito telefonico _____, documento di riconoscimento
_____, n. _____, rilasciato da
_____, il ____ / ____ / _____, codice fiscale n.
_____, in qualità di (interessato/legittimato/delegato)

Consapevole che, in caso di dichiarazione mendace o, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, sarà punito ai sensi del c.p. secondo quanto prescritto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.

CHIEDE

ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e del decreto del Presidente della Repubblica n. 184 del 2006:

- di prendere visione;
- di prendere visione, con rilascio copia in carta semplice;
- di prendere visione, con rilascio di copia autenticata;
- di prendere visione, con rilascio di copie in bollo;

dei sottoindicati documenti amministrativi (specificare, se conosciuti, oggetto del documento, destinatario del documento, data del documento, autorità che ha emanato il documento, procedimento a cui il documento è relativo, ulteriori elementi di identificazione):

adducendo le seguenti motivazioni (specificare l'interesse diretto, concreto e attuale connesso all'oggetto della richiesta):

Impegnandosi a rimborsare il costo di riproduzione stabilito da codesta Amministrazione (solo nel caso di rilascio di copie)

Il sottoscritto allega al presente modulo la seguente documentazione:

Luogo e data

Firma

Ai sensi del D.lgs. 196/2003, acconsente al trattamento dei dati personali per l'esercizio del diritto di accesso. Il conferimento dei dati personali richiestoLe al momento della presentazione della richiesta di accesso formale, impone a questa Agenzia di informarLa di quanto segue: a) le finalità per cui i dati concernenti la Sua persona (ed eventualmente , il soggetto da Lei rappresentato) vengono raccolti, consistono in finalità istituzionali dell'Agenzia ed, in particolare, all'espletamento del procedimento inerente l'esercizio del Suo diritto d'accesso formale agli atti amministrativi ; b) le modalità di trattamento sono effettuate con mezzi informatici e manuali, con l'osservanza di ogni misura cautelativa della sicurezza e riservatezza dei dati; c) il conferimento da parte Sua dei dati in oggetto ha natura facoltativa, tuttavia il Suo eventuale rifiuto o la Sua eventuale omissione di parte dei dati essenziali richiesti, comporterà l'impossibilità di accogliere la domanda, essendo gli stessi necessari per l'istruttoria del procedimento; d) i dati da Lei conferiti saranno utilizzati e comunicati, per fini istituzionali, all'interno della Agenzia, tra gli incaricati del trattamento ed all'esterno, in adempimento di specifiche disposizioni di Legge o di Regolamento. I dati saranno conservati presso la sede dell'Agenzia fino alla conclusione del procedimento amministrativo inerente l'esercizio del diritto d'accesso e per il tempo prescritto dalle norme vigenti in materia di conservazione degli atti ; e) i Suoi diritti sono analiticamente indicati nell'art.7 del D.Lgs. n°196 /2003.

Luogo e data

Firma

Allegato 2

VERBALE DI ACCESSO AGLI ATTI DELL'AGENZIA AUTONOMA PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI

Il giorno ____ del mese di _____ dell'anno _____ in _____, presso la sede _____ dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali, è presente _____, nata/o a _____ il _____, e residente a _____, in Via/Piazza _____ n.____, identificata/o a mezzo di documento _____, rilasciato da _____ il ____/____/____ (gg/mm/aaaa).

Per l'Agenzia è presente _____.

All'esito dell'esame della documentazione, la/il richiedente prende visione dei seguenti documenti:

- _____
- _____

La/il richiedente, inoltre, estrae copia di:

- _____
- _____

Il responsabile del procedimento, o in alternativa il dipendente incaricato di seguire il procedimento di accesso, rilascia copia degli atti richiesti, previa dimostrazione dell'avvenuto pagamento del costo delle copie, pari a Euro. _____¹.

Il presente verbale viene redatto in duplice copia, di cui una viene consegnata al delegato.

Luogo e data

_____ (firma del richiedente)

_____ (firma del dipendente)

¹ Da compilare solamente in caso di rilascio di copie

Del che si è redatto il presente verbale.

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

La presente deliberazione, immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 20 del regolamento per il funzionamento del Consiglio di amministrazione dell'agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, approvato con deliberazione n.15/7 del 30 luglio 1998, e s.m.i., è stata pubblicata, ai sensi dell'articolo 21 del medesimo regolamento, mediante affissione all'albo delle pubblicazioni, per otto giorni a far data dal _____ e mediante inserimento nel sito internet dell'agenzia per _____ giorni dal _____.

IL SEGRETARIO

IL RESPONSABILE DELLA
PUBBLICAZIONE

**DELIBERAZIONE
DEL
CONSIGLIO NAZIONALE DI AMMINISTRAZIONE**

N. 100/2009

OGGETTO: Deliberazione n. 138/2008: Adeguamento normativo ex L. n. 69/2009 dell'appendice allegata al regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

L'anno **duemilanove** addi **23** del mese di **luglio** alle ore **16.05** e seguenti nella sala delle adunanze, regolarmente convocato, si è riunito, in **ROMA**, Piazza Cavour, n.25, sede dell'**Agenzia Autonoma** per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, il **Consiglio di Amministrazione** nelle persone dei Signori:

- | | |
|--|-----------------------|
| • MELILLI Dott. Fabio | <i>Presidente</i> |
| • VIGNERI Prof.ssa Avv. Adriana | <i>Vicepresidente</i> |
| • ANNIBALI Dott. Alessandro | <i>Consigliere</i> |
| • DANZI' Dott.ssa Maria Angela | <i>Consigliere</i> |
| • GUERRA Avv. Mauro | <i>Consigliere</i> |
| • NICOTRA Prof.ssa Avv. Ida | <i>Consigliere</i> |
| • PAOLINI Dott. Carlo | <i>Consigliere</i> |
| • RUFFINO Dott.ssa Daniela | <i>Consigliere</i> |
| • SORO Avv. Francesco | <i>Consigliere</i> |

Presente
SI
SI
SI
SI
SI
SI
NO
NO
SI

Presiede la seduta il **Presidente, Dott. Fabio Melilli**.

E' presente alla seduta per il **Collegio dei Revisori dei Conti**, il **Dott. Marco Tani**.

Partecipa alla seduta il **Direttore Generale, Dott.ssa Giovanna Marini**, che svolge le funzioni di segretario verbalizzante avvalendosi della collaborazione del personale degli Uffici.

**DELIBERAZIONE N. 100
DEL 23 LUGLIO 2009**

OGGETTO: Deliberazione n. 138/2008: Adeguamento normativo ex L. n. 69/2009 dell'appendice allegata al regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Preso atto che, con deliberazione n. 138 del 2008, veniva adottato il Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni e in attuazione del d.P.R. 12 aprile 2006 n. 184;

Rilevato che costituisce parte integrante del predetto regolamento, così come approvato, un'appendice normativa contenente, fra l'altro, la l. n. 241 del 1990;

Dato atto che gli artt. 22 e ss della L. n. 241 del 1990 in materia di accesso hanno subito delle modifiche per effetto della L. 18 giugno 2009, n. 69;

Ritenuto necessario procedere all'adeguamento della sopra citata appendice normativa;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge:

DELIBERA

1. di adeguare l'appendice normativa allegata alla deliberazione n. 138 del 2008 secondo il testo in allegato alla presente deliberazione.

Appendice norme sull'accesso

Capo V L. n. 241 del 1990 - Accesso ai documenti amministrativi

22. Definizioni e principi in materia di accesso.

1. Ai fini del presente capo si intende:

a) per «diritto di accesso», il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;

b) per «interessati», tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;

c) per «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;

d) per «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;

e) per «pubblica amministrazione», tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario.

2. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza^(1).

3. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione di quelli indicati all'articolo 24, commi 1, 2, 3, 5 e 6.

4. Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.

5. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici, ove non rientrante nella previsione dell'articolo 43, comma 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto

¹ Comma così sostituito dalla lettera a) del comma 1 dell'art. 10, L. 18 giugno 2009, n. 69.

del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, si informa al principio di leale cooperazione istituzionale.

6. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.⁽²⁾

23. Ambito di applicazione del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso di cui all'articolo 22 si esercita nei confronti delle pubbliche amministrazioni, delle aziende autonome e speciali, degli enti pubblici e dei gestori di pubblici servizi. Il diritto di accesso nei confronti delle Autorità di garanzia e di vigilanza si esercita nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, secondo quanto previsto dall'articolo 24.

24. Esclusione dal diritto di accesso.

1. Il diritto di accesso è escluso:

a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;

b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

2. Le singole pubbliche amministrazioni individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso ai sensi del comma 1.

3. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.

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

² Articolo così sostituito dall'art. 15, L. 11 febbraio 2005, n. 15, con la decorrenza indicata dal comma 3 dell'art. 23 della stessa legge. Vedi, anche, il D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.

5. I documenti contenenti informazioni connesse agli interessi di cui al comma 1 sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione. A tale fine le pubbliche amministrazioni fissano, per ogni categoria di documenti, anche l'eventuale periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso.

6. Con regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, il Governo può prevedere casi di sottrazione all'accesso di documenti amministrativi:

a) quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione;

b) quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;

c) quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;

d) quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono;

e) quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.

7. Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

25. Modalità di esercizio del diritto di accesso e ricorsi (³).

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti

³ Rubrica aggiunta dall'art. 21, L. 11 febbraio 2005, n. 15.

è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 24 e debbono essere motivati.

4. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'articolo 24, comma 4, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi del comma 5, ovvero chiedere, nello stesso termine e nei confronti degli atti delle amministrazioni comunali, provinciali e regionali, al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la suddetta determinazione. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Nei confronti degli atti delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato tale richiesta è inoltrata presso la Commissione per l'accesso di cui all'articolo 27 nonché presso l'amministrazione resistente. Il difensore civico o la Commissione per l'accesso si pronunciano entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Scaduto infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto. Se il difensore civico o la Commissione per l'accesso ritengono illegittimo il diniego o il differimento, ne informano il richiedente e lo comunicano all'autorità competente. Se questa non emana il provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico o alla Commissione, il termine di cui al comma 5 decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico o alla Commissione stessa. Se l'accesso è negato o differito per motivi inerenti ai dati personali che si riferiscono a soggetti terzi, la Commissione provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale il parere si intende reso. Qualora un procedimento di cui alla sezione III del capo I del titolo I della parte III del *decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196*, o di cui agli articoli 154, 157, 158, 159 e 160 del medesimo *decreto legislativo n. 196 del 2003*, relativo al trattamento pubblico di dati personali da parte di una pubblica amministrazione, interessi l'accesso ai documenti amministrativi, il Garante per la protezione dei dati personali chiede il parere, obbligatorio e non vincolante, della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi. La richiesta di parere sospende il termine per la pronuncia del Garante sino all'acquisizione del parere, e comunque per non oltre quindici giorni. Decorso inutilmente detto termine, il Garante adotta la propria decisione (⁴).

5. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal comma 4 è dato ricorso, nel termine di trenta giorni, al tribunale amministrativo regionale, il quale decide in camera di consiglio entro trenta giorni dalla scadenza del termine per il deposito del ricorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatto richiesta. In pendenza di un ricorso presentato ai sensi della *legge 6 dicembre 1971, n. 1034*, e

⁴ Comma prima sostituito dall'art. 15, L. 24 novembre 2000, n. 340 e dall'art. 17, L. 11 febbraio 2005, n. 15, con la decorrenza indicata nel comma 3 dell'art. 23 della stessa legge, e poi così modificato dalla lettera b) del comma 1 dell'art. 8, L. 18 giugno 2009, n. 69.

successive modificazioni, il ricorso può essere proposto con istanza presentata al presidente e depositata presso la segreteria della sezione cui è assegnato il ricorso, previa notifica all'amministrazione o ai controinteressati, e viene deciso con ordinanza istruttoria adottata in camera di consiglio. La decisione del tribunale è appellabile, entro trenta giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Stato, il quale decide con le medesime modalità e negli stessi termini. Le controversie relative all'accesso ai documenti amministrativi sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo (⁵).

5-bis. Nei giudizi in materia di accesso, le parti possono stare in giudizio personalmente senza l'assistenza del difensore. L'amministrazione può essere rappresentata e difesa da un proprio dipendente, purché in possesso della qualifica di dirigente, autorizzato dal rappresentante legale dell'ente (⁶).

6. Il giudice amministrativo, sussistendone i presupposti, ordina l'esibizione dei documenti richiesti (⁷).

26. Obbligo di pubblicazione.

1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, sono pubblicati, secondo le modalità previste dai singoli ordinamenti, le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti di una pubblica amministrazione ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.

2. Sono altresì pubblicate, nelle forme predette, le relazioni annuali della Commissione di cui all'articolo 27 e, in generale, è data la massima pubblicità a tutte le disposizioni attuative della presente legge e a tutte le iniziative dirette a precisare ed a rendere effettivo il diritto di accesso.

3. Con la pubblicazione di cui al comma 1, ove essa sia integrale, la libertà di accesso ai documenti indicati nel predetto comma 1 s'intende realizzata.

27. Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.

⁵ Comma così modificato prima dall'art. 17, L. 11 febbraio 2005, n. 15 e poi dall'art. 3, comma 6-decies, D.L. 14 marzo 2005, n. 35, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione.

⁶ Comma aggiunto dall'art. 17, L. 11 febbraio 2005, n. 15.

⁷ Comma così sostituito dall'art. 17, L. 11 febbraio 2005, n. 15.

1. È istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri la Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.

2. La Commissione è nominata con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, sentito il Consiglio dei Ministri. Essa è presieduta dal sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed è composta da dodici membri, dei quali due senatori e due deputati, designati dai Presidenti delle rispettive Camere, quattro scelti fra il personale di cui alla legge 2 aprile 1979, n. 97, su designazione dei rispettivi organi di autogoverno, due fra i professori di ruolo in materie giuridiche e uno fra i dirigenti dello Stato e degli altri enti pubblici. È membro di diritto della Commissione il capo della struttura della Presidenza del Consiglio dei Ministri che costituisce il supporto organizzativo per il funzionamento della Commissione. La Commissione può avvalersi di un numero di esperti non superiore a cinque unità, nominati ai sensi dell'articolo 29 della legge 23 agosto 1988, n. 400.

3. La Commissione è rinnovata ogni tre anni. Per i membri parlamentari si procede a nuova nomina in caso di scadenza o scioglimento anticipato delle Camere nel corso del triennio.

4. (comma abrogato dall'art. 2, D.P.R. 2 agosto 2007, n. 157)

5. La Commissione adotta le determinazioni previste dall'articolo 25, comma 4; vigila affinché sia attuato il principio di piena conoscibilità dell'attività della pubblica amministrazione con il rispetto dei limiti fissati dalla presente legge; redige una relazione annuale sulla trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione, che comunica alle Camere e al Presidente del Consiglio dei Ministri; propone al Governo modifiche dei testi legislativi e regolamentari che siano utili a realizzare la più ampia garanzia del diritto di accesso di cui all'articolo 22.

6. Tutte le amministrazioni sono tenute a comunicare alla Commissione, nel termine assegnato dalla medesima, le informazioni ed i documenti da essa richiesti, ad eccezione di quelli coperti da segreto di Stato.

7.(comma abrogato dall'art. 1, D.P.R. 2 agosto 2007, n. 157)

28. Modifica dell'articolo 15 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, in materia di segreto di ufficio (⁸).

1. ... (⁹).

⁸ Rubrica aggiunta dall'art. 21, L. 11 febbraio 2005, n. 15.

⁹ Sostituisce l'art. 15, D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 ⁽¹⁾.

Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi.

(1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 18 maggio 2006, n. 114.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87 della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;

Visto il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

Vista la legge 11 febbraio 2005, n. 15 e in particolare l'articolo 23;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni;

Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 29 luglio 2005;

Acquisito il parere della Conferenza unificata, di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, reso nella seduta del 26 gennaio 2006;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 13 febbraio 2006;

Viste le deliberazioni del Consiglio dei Ministri, adottate nelle riunioni del 17 marzo e del 29 marzo 2006;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri;

Emana il seguente regolamento:

1. Oggetto.

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi in conformità a quanto stabilito nel capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni di seguito denominata: «legge».

2. I provvedimenti generali organizzatori occorrenti per l'esercizio del diritto di accesso sono adottati dalle amministrazioni interessate, entro il termine di cui all'articolo 14, comma 1, decorrente dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, dandone comunicazione alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi istituita ai sensi dell'articolo 27 della legge ⁽²⁾.

(2) Sulla disciplina del diritto di accesso agli atti vedi:

- per l'Agenzia del demanio, il Prov. 24 gennaio 2007;
- per l'Istituto superiore di sanità, il Decr. 18 settembre 2007;
- per l'Agenzia del territorio, il Prov. 13 giugno 2007;
- per la Banca d'Italia, il Prov. Banca Italia 29 ottobre 2007 e la Del. 11 dicembre 2007.

2. Ambito di applicazione.

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile nei confronti di tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario, da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

2. Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data da una pubblica amministrazione, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera e), della legge, nei confronti dell'autorità competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente. La pubblica amministrazione non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

3. Notifica ai controinteressati.

1. Fermo quanto previsto dall'articolo 5, la pubblica amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera c), della legge, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. I soggetti controinteressati sono individuati tenuto anche conto del contenuto degli atti connessi, di cui all'articolo 7, comma 2.

2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1.

4. Richiesta di accesso di portatori di interessi pubblici o diffusi.

1. Le disposizioni sulle modalità del diritto di accesso di cui al presente regolamento si applicano anche ai soggetti portatori di interessi diffusi o collettivi.

5. Accesso informale.

1. Qualora in base alla natura del documento richiesto non risulti l'esistenza di controinteressati il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio dell'amministrazione competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente.

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

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

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

5. La richiesta di accesso può essere presentata anche per il tramite degli Uffici relazioni con il pubblico.

6. La pubblica amministrazione, qualora in base al contenuto del documento richiesto riscontri l'esistenza di controinteressati, invita l'interessato a presentare richiesta formale di accesso.

6. Procedimento di accesso formale.

1. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, l'amministrazione invita l'interessato a presentare richiesta d'accesso formale, di cui l'ufficio rilascia ricevuta.

2. La richiesta formale presentata ad amministrazione diversa da quella nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso è dalla stessa immediatamente trasmessa a quella competente. Di tale trasmissione è data comunicazione all'interessato.

3. Al procedimento di accesso formale si applicano le disposizioni contenute nei commi 2, 4 e 5 dell'articolo 5.

4. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, ai sensi dell'articolo 25, comma 4, della legge, decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente o dalla ricezione della medesima nell'ipotesi disciplinata dal comma 2.

5. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, l'amministrazione, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

6. Responsabile del procedimento di accesso è il dirigente, il funzionario preposto all'unità organizzativa o altro dipendente addetto all'unità competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente.

7. Accoglimento della richiesta e modalità di accesso.

1. L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione dell'ufficio, completa della sede, presso cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.

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

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

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

5. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce alla richiesta. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

6. In ogni caso, la copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell'articolo 25 della legge secondo le modalità determinate dalle singole amministrazioni. Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate.

8. Contenuto minimo degli atti delle singole amministrazioni.

1. I provvedimenti generali organizzatori di cui all'articolo 1, comma 2, riguardano in particolare:

a) le modalità di compilazione delle richieste di accesso, preferibilmente mediante la predisposizione di apposita modulistica;

b) le categorie di documenti di interesse generale da pubblicare in luoghi accessibili a tutti e i servizi volti ad assicurare adeguate e semplificate tecniche di ricerca dei documenti, anche con la predisposizione di indici e la indicazione dei luoghi di consultazione;

c) l'ammontare dei diritti e delle spese da corrispondere per il rilascio di copie dei documenti di cui sia stata fatta richiesta, fatte salve le competenze del Ministero dell'economia e delle finanze;

d) l'accesso alle informazioni contenute in strumenti informatici, adottando le misure atte a salvaguardare la distruzione, la perdita accidentale, nonché la divulgazione non autorizzata. In tali casi, le copie dei dati informatizzati possono essere rilasciate sugli appositi supporti, ove forniti dal richiedente, ovvero mediante collegamento in rete, ove esistente.

9. Non accoglimento della richiesta.

1. Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale sono motivati, a cura del responsabile del procedimento di accesso, con riferimento specifico alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'articolo 24 della legge, ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.

2. Il differimento dell'accesso è disposto ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 24, comma 6, della legge, o per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

3. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

10. Disciplina dei casi di esclusione.

1. I casi di esclusione dell'accesso sono stabiliti con il regolamento di cui al comma 6 dell'articolo 24 della legge, nonché con gli atti adottati dalle singole amministrazioni ai sensi del comma 2 del medesimo articolo 24.

2. Il potere di differimento di cui all'articolo 24, comma 4, della legge è esercitato secondo le modalità di cui all'articolo 9, comma 2.

11. Commissione per l'accesso.

1. Nell'esercizio della vigilanza sull'attuazione del principio di piena conoscibilità dell'azione amministrativa, la Commissione per l'accesso, di cui all'articolo 27 della legge:

a) esprime pareri per finalità di coordinamento dell'attività organizzativa delle amministrazioni in materia di accesso e per garantire l'uniforme applicazione dei principi, sugli atti che le singole amministrazioni adottano ai sensi dell'articolo 24, comma 2, della legge, nonché, ove ne sia richiesta, su quelli attinenti all'esercizio e all'organizzazione del diritto di accesso;

b) decide i ricorsi di cui all'articolo 12.

2. Il Governo può acquisire il parere della Commissione per l'accesso ai fini dell'emanazione del regolamento di cui all'articolo 24, comma 6, della legge, delle sue modificazioni e della predisposizione di normative comunque attinenti al diritto di accesso.

3. Presso la Commissione per l'accesso opera l'archivio degli atti concernenti la disciplina del diritto di accesso previsti dall'articolo 24, comma 2, della legge. A tale fine, i soggetti di cui all'articolo 23 della legge trasmettono per via telematica alla Commissione per l'accesso i suddetti atti e ogni loro successiva modificazione.

12. Tutela amministrativa dinanzi la Commissione per l'accesso.

1. Il ricorso alla Commissione per l'accesso da parte dell'interessato avverso il diniego espresso o tacito dell'accesso ovvero avverso il provvedimento di differimento dell'accesso, ed il ricorso del controinteressato avverso le determinazioni che consentono l'accesso, sono trasmessi mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi. Il ricorso può essere trasmesso anche a mezzo fax o per via telematica, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, vigente.

2. Il ricorso, notificato agli eventuali controinteressati con le modalità di cui all'articolo 3, è presentato nel termine di trenta giorni dalla piena conoscenza del provvedimento impugnato o dalla formazione del silenzio rigetto sulla richiesta d'accesso. Nel termine di quindici giorni dall'avvenuta comunicazione i controinteressati possono presentare alla Commissione le loro controdeduzioni.

3. Il ricorso contiene:

a) le generalità del ricorrente;

b) la sommaria esposizione dell'interesse al ricorso;

c) la sommaria esposizione dei fatti;

d) l'indicazione dell'indirizzo al quale dovranno pervenire, anche a mezzo fax o per via telematica, le decisioni della Commissione.

4. Al ricorso sono allegati:

a) il provvedimento impugnato, salvo il caso di impugnazione di silenzio rigetto;

b) le ricevute dell'avvenuta spedizione, con raccomandata con avviso di ricevimento, di copia del ricorso ai controinteressati, ove individuati già in sede di presentazione della richiesta di accesso.

5. Ove la Commissione ravvisi l'esistenza di controinteressati, non già individuati nel corso del procedimento, notifica ad essi il ricorso.

6. Le sedute della Commissione sono valide con la presenza di almeno sette componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. La Commissione si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso o dal decorso del termine di cui al comma 2. Scaduto tale termine, il ricorso si intende respinto. Nel caso in cui venga richiesto il parere del Garante per la protezione dei dati personali il termine è prorogato di venti giorni. Decorso inutilmente tali termini, il ricorso si intende respinto.

7. Le sedute della Commissione non sono pubbliche. La Commissione:

a) dichiara irricevibile il ricorso proposto tardivamente;

b) dichiara inammissibile il ricorso proposto da soggetto non legittimato o comunque privo dell'interesse previsto dall'articolo 22, comma 1, lettera b), della legge;

c) dichiara inammissibile il ricorso privo dei requisiti di cui al comma 3 o degli eventuali allegati indicati al comma 4;

d) esamina e decide il ricorso in ogni altro caso.

8. La decisione di irricevibilità o di inammissibilità del ricorso non preclude la facoltà di riproporre la richiesta d'accesso e quella di proporre il ricorso alla Commissione avverso le nuove determinazioni o il nuovo comportamento del soggetto che detiene il documento.

9. La decisione della Commissione è comunicata alle parti e al soggetto che ha adottato il provvedimento impugnato entro lo stesso termine di cui al comma 6. Nel termine di trenta giorni, il soggetto che ha adottato il provvedimento impugnato può emanare l'eventuale provvedimento confermativo motivato previsto dall'articolo 25, comma 4, della legge.

10. La disciplina di cui al presente articolo si applica, in quanto compatibile, al ricorso al difensore civico previsto dall'articolo 25, comma 4, della legge.

13. Accesso per via telematica.

1. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 22, comma 1, lettera e), della legge, assicurano che il diritto d'accesso possa essere esercitato anche in via telematica. Le modalità di invio delle domande e le relative sottoscrizioni sono disciplinate dall'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, dagli articoli 4 e 5 del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, e dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni.

14. Disposizioni transitorie e finali.

1. Salvo quanto disposto per le regioni e gli enti locali dal comma 2, le disposizioni del presente regolamento si applicano ai soggetti indicati nell'articolo 23 della legge. Gli atti adottati da tali soggetti vigenti alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono adeguati alle relative disposizioni entro un anno da tale data. Il diritto di accesso non può essere negato o differito, se non nei casi previsti dalla legge, nonchè in via transitoria in quelli di cui all'articolo 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, e agli altri atti emanati in base ad esso.

2. Alle regioni e agli enti locali non si applicano l'articolo 1, comma 2, l'articolo 7, commi 3, 4, 5 e 6, e l'articolo 8, in quanto non attinenti ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti il diritto all'accesso che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e secondo quanto previsto dall'articolo 22, comma 2, della legge. Le regioni e gli enti locali adeguano alle restanti disposizioni del presente regolamento i rispettivi regolamenti in materia di accesso vigenti alla data della sua entrata in vigore, ferma restando la potestà di adottare, nell'ambito delle rispettive competenze, le specifiche disposizioni e misure organizzative necessarie per garantire nei rispettivi territori i livelli essenziali delle prestazioni e per assicurare ulteriori livelli di tutela.

3. I regolamenti che disciplinano l'esercizio del diritto d'accesso sono pubblicati su siti pubblici accessibili per via telematica.

15. Abrogazioni.

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati gli articoli da 1 a 7 e 9 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352. È altresì abrogato l'articolo 8 di detto decreto dalla data entrata in vigore del regolamento di cui all'articolo 24, comma 6, della legge.

2. Dall'attuazione del presente regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri per il bilancio dello Stato.

Allegato 1

**AGENZIA AUTONOMA PER LA GESTIONE DELL'ALBO
DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI**

Oggetto: richiesta di accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del decreto del Presidente della Repubblica n. 184 del 2006.

Il sottoscritto _____,
nato a _____ (_____) il ____ / ____ / _____, e
residente a _____ (_____), in
_____ ,
recapito telefonico _____, documento di riconoscimento
_____, n. _____, rilasciato da
_____, il ____ / ____ / _____, codice fiscale n.
_____, in qualità di (interessato/legittimato/delegato)

Consapevole che, in caso di dichiarazione mendace o, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, sarà punito ai sensi del c.p. secondo quanto prescritto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.

CHIEDE

ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e del decreto del Presidente della Repubblica n. 184 del 2006:

- di prendere visione;
- di prendere visione, con rilascio copia in carta semplice;
- di prendere visione, con rilascio di copia autenticata;
- di prendere visione, con rilascio di copie in bollo;

dei sottoindicati documenti amministrativi (specificare, se conosciuti, oggetto del documento, destinatario del documento, data del documento, autorità che ha emanato il documento, procedimento a cui il documento è relativo, ulteriori elementi di identificazione):

adducendo le seguenti motivazioni (specificare l'interesse diretto, concreto e attuale connesso all'oggetto della richiesta):

Impegnandosi a rimborsare il costo di riproduzione stabilito da codesta Amministrazione (solo nel caso di rilascio di copie)

Il sottoscritto allega al presente modulo la seguente documentazione:

Luogo e data

Firma

Ai sensi del D.lgs. 196/2003, acconsente al trattamento dei dati personali per l'esercizio del diritto di accesso. Il conferimento dei dati personali richiestoLe al momento della presentazione della richiesta di accesso formale, impone a questa Agenzia di informarLa di quanto segue: a) le finalità per cui i dati concernenti la Sua persona (ed eventualmente , il soggetto da Lei rappresentato) vengono raccolti, consistono in finalità istituzionali dell'Agenzia ed, in particolare, all'espletamento del procedimento inerente l'esercizio del Suo diritto d'accesso formale agli atti amministrativi ; b) le modalità di trattamento sono effettuate con mezzi informatici e manuali, con l'osservanza di ogni misura cautelativa della sicurezza e riservatezza dei dati; c) il conferimento da parte Sua dei dati in oggetto ha natura facoltativa, tuttavia il Suo eventuale rifiuto o la Sua eventuale omissione di parte dei dati essenziali richiesti, comporterà l'impossibilità di accogliere la domanda, essendo gli stessi necessari per l'istruttoria del procedimento; d) i dati da Lei conferiti saranno utilizzati e comunicati, per fini istituzionali, all'interno della Agenzia, tra gli incaricati del trattamento ed all'esterno, in adempimento di specifiche disposizioni di Legge o di Regolamento. I dati saranno conservati presso la sede dell'Agenzia fino alla conclusione del procedimento amministrativo inerente l'esercizio del diritto d'accesso e per il tempo prescritto dalle norme vigenti in materia di conservazione degli atti ; e) i Suoi diritti sono analiticamente indicati nell'art.7 del D.Lgs. n°196 /2003.

Luogo e data

Firma

Allegato 2

VERBALE DI ACCESSO AGLI ATTI DELL'AGENZIA AUTONOMA PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI

Il giorno ____ del mese di _____ dell'anno _____ in _____, presso la sede _____ dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali, è presente _____, nata/o a _____ il _____, e residente a _____, in Via/Piazza _____ n.____, identificata/o a mezzo di documento _____, rilasciato da _____ il ____/____/____ (gg/mm/aaaa).

Per l'Agenzia è presente _____.

All'esito dell'esame della documentazione, la/il richiedente prende visione dei seguenti documenti:

- _____
- _____

La/il richiedente, inoltre, estrae copia di:

- _____
- _____

Il responsabile del procedimento, o in alternativa il dipendente incaricato di seguire il procedimento di accesso, rilascia copia degli atti richiesti, previa dimostrazione dell'avvenuto pagamento del costo delle copie, pari a Euro. _____¹.

Il presente verbale viene redatto in duplice copia, di cui una viene consegnata al delegato.

Luogo e data

_____ (firma del richiedente)

_____ (firma del dipendente)

¹ Da compilare solamente in caso di rilascio di copie

Del che si è redatto il presente verbale.

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

La presente deliberazione, immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 20 del regolamento per il funzionamento del Consiglio di amministrazione dell'agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, approvato con deliberazione n.15/7 del 30 luglio 1998, e s.m.i., è stata pubblicata, ai sensi dell'articolo 21 del medesimo regolamento, mediante affissione all'albo delle pubblicazioni, per otto giorni a far data dal _____ e mediante inserimento nel sito internet dell'agenzia per _____ giorni dal _____.

IL SEGRETARIO

IL RESPONSABILE
PUBBLICAZIONE

DELLA