

2.45.2.1

125 MAG. 2010

Presidenza del Consiglio dei Ministri
DICA 0010702-2.4.5.2.1
del 26/05/2010

Dottorssa ILARIA ANTONINI

43



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE CATEGORIE DI DOCUMENTI
SOTTRATTI AL DIRITTO DI ACCESSO IN ATTUAZIONE DELL'ART. 24,
COMMA 4, DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241 RECANTE: "NUOVE
NORME IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DI
DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI"**

**ART. 1
Oggetto**

1. Il presente regolamento individua, in conformità all'art. 24, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241 le categorie di documenti formati o comunque rientranti nella disponibilità della Camera di Commercio di Monza e Brianza, sottratti all'accesso, ai sensi dell'art. 24 della medesima legge n. 241 del 1990 e dell'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352.
Per determinate categorie di documenti è anche fissato il periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso.

2. La Camera di Commercio di Monza e Brianza garantisce il diritto dei cittadini di accedere, nelle forme di cui al presente regolamento, ai documenti amministrativi da essa formati o comunque detenuti stabilmente, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, assicurando peraltro la riservatezza dei dati personali nei casi previsti dalla legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni.

**ART. 2
Ambito di applicazione**

1. Il diritto di accesso riguarda sia i provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo (deliberazioni, autorizzazioni, licenze, contratti, ordinanze ed altri), sia gli atti che ne costituiscono parte integrante, gli allegati, nonché gli atti interni preparatori (relazioni, istanze, pareri, documentazioni, certificati ed altri) e comunque tutti gli atti utilizzati ai fini dell'attività amministrativa dell'Ente.

**ART. 3
Categorie di documenti sottratti al diritto di accesso**

1. Ai sensi dell'articolo 8, comma 5, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, in relazione all'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo peraltro ai medesimi la visione degli atti relativi

ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici, sono sottratte all'accesso, per il periodo eventualmente segnato a fianco di ciascuna, le seguenti categorie di documenti:

a) documenti riguardanti il personale dipendente contenenti notizie sulla situazione familiare, sanitaria, sindacale, matricolare e reddituale, in questi due ultimi casi solo per la parte relativa ai dati la cui conoscenza può portare alla rilevazione di dati riservati ai sensi della vigente normativa sulla protezione dei dati personali;

b) documentazione attinente a procedimenti penali, nei limiti del segreto istruttorio, a procedimenti disciplinari, a provvedimenti sanzionatori, di dispensa dal servizio, nonché ad inchieste ispettive sommarie e formali;

Periodo di differimento: fino alla definitiva conclusione del procedimento.

c) documenti contenenti dati e notizie di carattere economico presentati da aspiranti all'iscrizione in elenchi, albi, registri e ruoli camerali;

Periodo di differimento: fino alla conclusione del procedimento amministrativo.

d) documenti contenenti dati e notizie di carattere sanitario presentati da aspiranti all'iscrizione in elenchi, albi, registri e ruoli camerali;

e) documenti contenenti dati o informazioni economico-statistiche presentati da ditte o soggetti esterni a seguito di richiesta o rilevazione dell'Ente assistita da garanzia di elaborazione globale e di non divulgazione individuale;

f) verbali di ispezioni effettuate su determinati prodotti, istruttorie relative al rilascio di autorizzazioni, verbali di indagini conoscitive su richiesta ministeriale, accertamenti sull'utilizzo di determinate sostanze;

Periodo di differimento: fino alla conclusione del procedimento.

g) documenti relativi all'impatto ambientale delle singole imprese che possano pregiudicare in concreto la riservatezza commerciale e industriale ivi compresa la proprietà intellettuale relativa alle tecnologie di produzione;

h) elenchi dei soggetti che hanno presentato offerte nel caso di pubblici incanti;

Periodo di differimento: dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

i) elenchi dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno segnalato il loro interesse nei casi di licitazione privata, di appalto-concorso o di gara informale che precede la trattativa privata;

Periodo di differimento: dopo la comunicazione ufficiale da parte dell'Ente dei candidati da invitare ovvero del soggetto individuato per l'affidamento a trattativa privata.

l) elaborati e schede di valutazione dei partecipanti al concorso;

Periodo di differimento: fino alla conclusione delle singole fasi del procedimento ai cui fini gli atti stessi sono preordinati.

Fino a quando il procedimento concorsuale non è concluso l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri concorrenti.

m) altra documentazione delle commissioni giudicatrici di concorso;

Periodo di differimento: fino all'adozione del provvedimento che approva la graduatoria.

n) documenti contenenti informazioni raccolte ai fini del rilascio di onorificenze;

Periodo di differimento: fino alla conclusione del procedimento.

o) verbali di contestazioni di illeciti amministrativi, memorie difensive ed ordinanze ingiuntive;

Periodo di differimento: fino alla conclusione del procedimento.

La temporanea inaccessibilità dei documenti ivi indicati non riguarda la parte interessata.

p) atti inerenti all'attività difensiva quali i pareri professionali la cui esibizione possa tradursi in eventuale elemento di prova all'interno di possibili giudizi civili intentati avverso la Camera, da cui potrebbe derivare un grave danno alla Pubblica Amministrazione;

q) documentazione relativa alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi ed imprese comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa dell'Ente;

r) segnalazioni, atti o esposti informali di privati, di organizzazioni sindacali e di categorie o altre associazioni;

Periodo di differimento: fino alla conclusione della necessaria istruttoria.

s) dichiarazioni di riservatezza e relativi atti istruttori dei documenti conservati nell'Archivio storico concernenti situazioni puramente riservate di persone ed imprese, secondo quanto previsto dall'art. 21 del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409;

Periodo di differimento: 40 anni ad esclusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale o rapporti riservati di tipo familiare che diventano liberamente consultabili dopo 70 anni.

t) relazioni riservate riguardanti considerazioni personali che non rientrano in un procedimento amministrativo, indirizzate al Segretario generale, sull'attività di comitati, commissioni, osservatori, gruppi di studio e/o di lavoro;

u) altri documenti contenenti dati personali sensibili di cui agli art. 22 e 24 della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni, sempreché l'interesse sotteso all'istanza di accesso non possa essere agevolmente soddisfatto con il rilascio di copie di atti prive delle parti contenenti i dati di cui sopra.

2. Sono esclusi dal diritto di accesso i documenti che altri Enti o Amministrazioni pubbliche escludono dall'accesso e che la Camera di Commercio detiene stabilmente in quanto atti di un procedimento di propria competenza.

ART. 4 Tutela dei terzi

1. Qualora la decisione positiva sull'istanza di accesso possa arrecare grave pregiudizio alla riservatezza dei terzi, l'Amministrazione verifica se sussistono le condizioni per procedere all'avviso di cui all'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, valutando in particolare se vi sia la possibilità di un utile apporto procedimentale da parte dei terzi interessati.

2. In caso positivo l'avviso allega l'istanza di accesso ricevuta ed assegna un termine, non superiore a 15 giorni, per eventuali controdeduzioni.

3. L'eventuale decisione positiva sull'istanza di accesso è comunicata al controinteressato che abbia manifestato la propria opposizione.

ART. 5 Costi dell'accesso

1. La copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento dei seguenti importi:

a) per il rilascio di una copia estratta dagli archivi elettromagnetici è dovuto il diritto di segreteria nella misura prevista dalla legge 27 febbraio 1978, n. 49 e successive modifiche e dal Decreto del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato del 7 febbraio 1996;

b) per il rilascio di semplice fotocopia di un documento è dovuto un rimborso spese secondo gli importi stabiliti dall'Amministrazione e comunque nei limiti indicati dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri nella nota UCA/27720/928/46 del 19 marzo 1993;

c) per il rilascio di copie autentiche è dovuto il diritto di segreteria nella misura prevista dalla legge 27 febbraio 1978, n. 49 e successive modifiche. Non possono essere rilasciate copie autentiche di documenti detenuti non in originale;

d) le copie autentiche, espressamente richieste dall'interessato, sono soggette all'imposta di bollo nei casi previsti dalla normativa vigente;

e) nell'ambito dell'esercizio del diritto di accesso ai dati personali ai sensi dell'art. 13 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, qualora non risulti confermata l'esistenza di dati che riguardano l'interessato è dovuto un contributo spese nella misura indicata dalle disposizioni riguardanti il trattamento dei dati personali.

ART. 6 **Aziende speciali**

1. L'accesso ai documenti amministrativi formati o stabilmente detenuti dalle Aziende speciali resta regolato dalle vigenti disposizioni di legge e dai regolamenti assunti da queste ultime, ai sensi dell'art. 24, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, secondo le disposizioni dei rispettivi statuti.

ART. 7 **Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente regolamento, si applicano le norme della legge 7 agosto 1990, n. 241, del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni e del decreto del Presidente della Repubblica 31 marzo 1998, n. 501.

ART. 8

Integrazione e modificazione del regolamento

1. Entro due anni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento e successivamente almeno ogni tre anni, la Camera di Commercio verifica la congruità delle categorie di documenti individuate dall'articolo 3, valutando altresì la possibilità di disciplinare, nelle prescritte forme regolamentari, ulteriori casi di limitazione del diritto di accesso.

ART. 9

Entrata in vigore del regolamento e forme di pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di affissione all'albo camerale.

2. La Camera di Commercio ne assicura la massima diffusione fra gli operatori economici, le organizzazioni di categoria, gli ordini e i collegi professionali.