



Comune di Bressana Bottarone

Regolamento riguardante il diritto di accesso

(L. 7 agosto 1990 n. 241 e D.lgs. 14.03.2013 n. 33)

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 26.06.2018

INDICE

Titolo I - Disposizioni generali

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Definizioni

Titolo II - Accesso documentale

(Legge 7 agosto 1990, n. 241)

Art. 3 – Ambito di applicazione

Art. 4 – Ufficio competente

Art. 5 – Istanza di accesso documentale

Art. 6 – Procedimento di accesso documentale

Art. 7 – Modalità di esercizio

Art. 8 – Casi di esclusione

Art. 9 – Casi di differimento

Titolo III - Accesso civico

(Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

Art. 10 – Ambito di applicazione

Art. 11 – Ufficio competente

Art. 12 – Istanza di accesso civico

Art. 13 – Procedimento di accesso civico

Titolo IV - Accesso generalizzato

(Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

Art. 14 – Ambito di applicazione

Art. 15 – Ufficio competente

Art. 16 – Istanza di accesso generalizzato

Art. 17 – Procedimento di accesso generalizzato

Art. 18 – Modalità di esercizio

Art. 19 – Casi di esclusione, limitazione, differimento

Allegati

- Schema riepilogativo degli accessi
- Domanda per l'accesso agli atti

Titolo I - Disposizioni generali

Art. 1 - Oggetto

Le disposizioni del presente Regolamento, attuative della Legge 7 agosto 1990, n. 241, "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*", e del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, *recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, e dello Statuto del Comune, disciplinano l'accesso dei cittadini alle informazioni, ai dati e ai documenti amministrativi nel rispetto del diritto alla riservatezza ed alla protezione dei dati personali delle persone fisiche.

1. L'esercizio del diritto di accesso da parte dei consiglieri comunali è disciplinato dalla specifica normativa vigente in materia e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alle fonti normative vigenti.

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
 - a) "accesso documentale" il diritto di accedere ai dati e ai documenti formati o detenuti dal Comune, sulla base delle fonti normative vigenti in materia di procedimento amministrativo; (Legge 7 agosto 1990, n. 241);
 - b) "accesso civico" il diritto di accedere ai dati e ai documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale del Comune, sulla base delle fonti normative vigenti in materia di trasparenza; (Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33);
 - c) "accesso generalizzato" il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, sulla base delle fonti normative vigenti in materia di trasparenza; (Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

Titolo II - Accesso documentale (Legge 7 agosto 1990, n. 241)

Art. 3 - Ambito di applicazione

1. Il diritto di accesso documentale è esercitato:
 - a) dai soggetti che hanno facoltà di partecipare o di intervenire nel procedimento amministrativo in base alla legge ed ai regolamenti comunali;
 - b) dagli altri soggetti ai quali esso è espressamente riconosciuto dalla legge e dai regolamenti.
2. Il diritto di accesso documentale è esercitato nei confronti di tutti i dati e i documenti amministrativi formati o detenuti dal Comune e dai soggetti che gestiscono, direttamente o in concessione, servizi pubblici locali di competenza dello stesso Comune, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o di regolamento.

Art. 4 - Ufficio competente

1. Il diritto di accesso documentale è esercitato presso gli Uffici comunali competenti a formare o detenere i dati e i documenti o presso l'Ufficio relazioni con il pubblico, che, se non direttamente competente, provvede a trasmettere le istanze agli Uffici comunali

competenti.

2. Il diritto di accesso documentale agli atti relativi ad un procedimento amministrativo attivo è esercitato presso il responsabile individuato ai sensi del vigente Regolamento dei procedimenti amministrativi.

Art. 5 - Istanza di accesso documentale

1. L'istanza di accesso documentale indica:
 - a) i dati identificativi del richiedente e, in caso di istanza presentata in nome e per conto di altri soggetti, i relativi poteri di rappresentanza;
 - b) gli estremi dei dati o dei documenti richiesti, o gli elementi necessari per l'identificazione degli stessi;
 - c) l'interesse connesso all'oggetto dell'istanza;
 - d) le modalità di esercizio del diritto, sulla base di quanto stabilito dall'articolo 7, comma 1, del presente regolamento.

Art. 6 - Procedimento di accesso documentale

1. Il procedimento di accesso documentale si conclude nel termine di trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza. Decorso tale termine senza che l'Amministrazione si sia pronunciata sull'istanza, la stessa si intende rifiutata.
2. Ove possibile, l'istanza è esaminata senza formalità ed accolta immediatamente mediante esibizione del dato o del documento, estrazione di copia, o altra modalità idonea.
3. L'accoglimento dell'istanza è disposto con atto che indica l'Ufficio comunale presso cui è possibile rivolgersi, nel termine di quindici giorni, per prendere visione o estrarre copia dei dati e dei documenti.
4. Il rifiuto, il differimento o la limitazione del diritto di accesso documentale sono disposti con provvedimento espresso e motivato.
5. Entro trenta giorni dalla data di ricezione del provvedimento di cui al comma 4 o dalla data di scadenza del termine di cui al comma 1, è ammesso ricorso al Tribunale amministrativo regionale o la richiesta di riesame al Difensore civico regionale.
Il pronunciamento avverrà entro i successivi trenta giorni.

Art. 7 - Modalità di esercizio

1. Il diritto di accesso documentale è esercitato tramite presa visione ed estrazione di copia dei dati o dei documenti.
2. La presa visione dei dati o dei documenti è subordinata al pagamento dei diritti di riproduzione stabiliti dall'Amministrazione. L'interessato può trascrivere in tutto o in parte e, previa autorizzazione, fotografare e filmare il contenuto dei dati o dei documenti, fermo restando il divieto di asportarli dal luogo in cui sono dati in visione e di alterarli in qualsiasi modo.
3. L'estrazione di copia cartacea dei dati o dei documenti è subordinata al rimborso dei costi di riproduzione stabiliti dall'Amministrazione e, se dovuti, ai costi di ricerca e di visura.
4. L'estrazione di copia digitale dei dati o dei documenti è ammessa secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione ed è subordinata al rimborso dei costi di riproduzione ed al pagamento dei diritti di ricerca, segreteria e visura stabiliti dall'Amministrazione, e, se dovuti, ai costi di ricerca e di visura.

Art. 8 - Casi di esclusione

1. Il diritto di accesso documentale è escluso negli altri casi espressamente previsti dalla legge (art. 24) e dai regolamenti.
2. Il diritto di accesso documentale è inoltre escluso nei confronti dei seguenti documenti:
 - a) documenti relativi a liti potenziali o in atto;
 - b) atti di polizia giudiziaria o delle autorità di pubblica sicurezza, la cui divulgazione possa comportare violazioni del segreto istruttorio;
 - c) documenti relativi all'organizzazione e al funzionamento della polizia locale, la cui divulgazione possa ostacolare le attività di ordine pubblico e di prevenzione e repressione della criminalità;
 - d) documenti relativi alla salute delle persone;
 - e) documenti contenenti informazioni di natura personale o professionale relative a singoli dipendenti;
 - f) documenti relativi alla descrizione progettuale e funzionale di edifici destinati ad attività economiche, all'installazione di impianti industriali a rischio, limitatamente alle parti la cui conoscenza può agevolare atti di furto, di sabotaggio o di danneggiamento in genere;
3. Il diritto di accesso documentale non può essere escluso nei casi in cui è sufficiente disporre il differimento.

Art. 9 - Casi di differimento

1. Il differimento del diritto di accesso documentale può essere disposto, nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa ostacolare o impedire lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'atto che dispone il differimento ne indica la durata.
2. Il diritto di accesso documentale può essere differito alla conclusione del procedimento nei confronti dei seguenti documenti:
 - a) documenti relativi a procedure di scelta del contraente;
 - b) documenti relativi a procedure di concorso pubblico o di selezione pubblica;
 - c) documenti relativi ad altre procedure concorsuali comunque denominate;
 - d) documenti relativi a procedure di natura ispettiva o sanzionatoria.

Titolo III - Accesso civico

(Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

Art. 10 - Ambito di applicazione

1. Il diritto di accesso civico è esercitato da chiunque nei confronti degli atti, dei documenti, dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale del Comune.

Art. 11 - Ufficio competente

1. Il diritto di accesso civico è esercitato presso
 - a) l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
 - b) l'Ufficio relazioni con il pubblico;

c) il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Art. 12 - Istanza di accesso civico

1. L'istanza di accesso civico indica:

- a) i dati identificativi del richiedente;
- b) gli estremi degli atti, dei documenti, dei dati o delle informazioni richiesti, o gli elementi necessari per l'identificazione degli stessi.

Art. 13 - Procedimento di accesso civico

1. Il procedimento di accesso civico si conclude nel termine di trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

Titolo IV - Accesso generalizzato (Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

Art. 14 - Ambito di applicazione

1. Il diritto di accesso generalizzato è esercitato da chiunque nei confronti dei dati o dei documenti detenuti dal Comune ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art. 15 - Ufficio competente

1. Il diritto di accesso generalizzato è esercitato presso:

- a) l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) l'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni.

2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza fornisce agli Uffici comunali assistenza per la trattazione delle istanze.

Art. 16 - Istanza di accesso generalizzato

1. L'istanza di accesso generalizzato indica:

- a) i dati identificativi del richiedente;
- b) gli estremi dei documenti richiesti, o gli elementi necessari per l'identificazione degli stessi.

2. L'istanza di accesso generalizzato è comunicata ai soggetti controinteressati nei casi e con le modalità stabiliti dalle fonti normative vigenti in materia di trasparenza.

3. Sono inammissibili istanze generiche o meramente esplorative.

L'Amministrazione non è tenuta a raccogliere dati e documenti non in suo possesso, né a rielaborare dati e documenti in suo possesso.

Art. 17 - Procedimento di accesso generalizzato

1. Il procedimento di accesso generalizzato si conclude nel termine di trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza. L'accoglimento dell'istanza è disposto con provvedimento espresso e motivato.

Nei casi di accoglimento dell'istanza, nonostante l'opposizione di soggetti controinteressati, che possono presentare motivata opposizione entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, e salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Amministrazione comunica l'accoglimento ai soggetti controinteressati e provvede a trasmettere al richiedente i documenti richiesti non prima che siano decorsi quindici giorni dalla ricezione della comunicazione stessa da parte dei soggetti controinteressati.

La comunicazione di cui al presente comma sospende il termine di conclusione del procedimento, che riprende a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla ricezione della comunicazione da parte dei soggetti controinteressati.

2. Il rifiuto, il differimento o la limitazione del diritto di accesso generalizzato sono disposti con provvedimento espresso e motivato.
3. Il richiedente ed i soggetti controinteressati, rispettivamente ad esito della ricezione del provvedimento di cui al comma 2 o della scadenza del termine di cui al comma 1 e della ricezione della comunicazione di cui al comma 2, possono presentare richiesta di riesame al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che provvede nei termini e con le modalità stabiliti dalle fonti normative vigenti.

Art. 18 - Modalità di esercizio

1. Il diritto di accesso generalizzato è esercitato tramite rilascio di copia cartacea o digitale dei dati o dei documenti.
2. Il rilascio di copia cartacea dei dati o dei documenti è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione stabiliti dall'Amministrazione.
3. Il rilascio di copia digitale dei dati e dei documenti è ammesso secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione ed è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione stabiliti dall'Amministrazione.

Art. 19 - Casi di esclusione, limitazione, differimento

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso, limitato o differito nei casi stabiliti dalle fonti normative vigenti in materia di trasparenza.