



---

# **Regolamento disciplinante l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi**

**Approvato con Deliberazione  
dell'Assemblea consortile  
n. 02 del 26/01/1994**



#### **Art. 1**

1. Il presente regolamento in attuazione dei principi affermati nella legge 241/90 contiene le norme intese a disciplinare le modalità per rendere effettivo l'esercizio del diritto d'accesso alle informazioni, atti e documenti amministrativi in possesso dell'Amministrazione dell'Ente oppure formati o detenuti stabilmente dall'Ente.

#### **Art. 2**

1. Per assicurare la trasparenza amministrativa, e favorire lo svolgimento imparziale dell'attività amministrativa, chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, può fare richiesta di accesso a documenti ed atti amministrativi.

#### **Art. 3**

1. Il diritto d'accesso può essere esercitato oltre che riguardo ai documenti formati o detenuti stabilmente dall'Ente, anche riguardo alle informazioni dagli stessi desunte sempre che l'oggetto sia correlato ad un interesse giuridicamente rilevante.

#### **Art. 4**

1. Con il termine "documento amministrativo" s'intende ogni rappresentazione grafica, cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti anche interni formati dall'Amministrazione dell'Ente o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

#### **Art. 5**

1. Il diritto d'accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi. Esso s'intende realizzato con la pubblicazione, il deposito o altra forma di pubblicità inclusa quella realizzabile con gli strumenti informatici.

#### **Art. 6**

1. La visione dei documenti è gratuita e si svolge presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, alla presenza del personale addetto.
2. All'interessato è consentito altresì prender appunti e trascrivere in tutto i documenti presi in visione.

#### **Art. 7**

1. E' vietato, salva comunque l'applicazione delle norme penali, asportare i documenti dal luogo in cui sono custoditi, apporre segni particolari, abrasioni, cancellature o manometterli in maniera da modificare l'integrità del contenuto.

#### **Art. 8**

1. E' consentita l'estrazione di copia dei documenti subordinata al rimborso delle spese minime di produzione salvi i diritti in materia di bollo. Il valore unitario del costo della riproduzione viene fissato annualmente dal Consiglio Direttivo, prima dell'approvazione del Bilancio di previsione, avendo come riferimento i correnti valori di mercato.
2. Le copie possono essere autenticate a richiesta dell'interessato.

#### **Art. 9**

1. Chiunque intende esercitare il diritto d'accesso deve attenersi alle modalità di seguito prescritte.

#### **Art. 10**

1. La richiesta di accesso ai documenti avviene mediante la compilazione da parte dell'interessato di una domanda per iscritto, in carta libera, indirizzata al Presidente del CAMPP.
2. Al richiedente viene rilasciata apposita ricevuta.

#### **Art. 11**

1. La richiesta d'accesso può pervenire anche mediante l'invio a mezzo raccomandata a.r. o via telefax.

#### **Art. 12**

1. L'accesso al servizio di informazione e di consultazione di pubblicazioni ufficiali è effettuato su richiesta informale degli interessati espressa verbalmente senza che sia necessario procedere alla identificazione del richiedente.

#### **Art. 13**

1. Il diritto d'accesso è assicurato sia alle persone fisiche che giuridiche. Coloro che presentano richiesta di accesso per conto di enti, associazioni, istituzioni, od altri organismi devono dichiarare la carica ricoperta o funzione svolta che legittima l'esercizio del diritto per conto dei soggetti rappresentati.
2. I tutori e curatori devono dichiarare la loro condizione e il titolo legale dal quale la stessa è comprovata.

#### **Art. 14**

1. Nella domanda devono essere indicati:
  - cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo, telefono e/o telefax del richiedente
  - estremi del documento d'identificazione
  - la posizione di rappresentante legale, tutore, curatore
  - l'oggetto dell'accesso
  - la motivazione in base all'art. 25, c. 2 L. 241/90

#### **Art. 15**

1. L'addetto responsabile procederà alla verifica della regolarità della compilazione.

#### **Art. 16**

1. Se dall'esame effettuato il responsabile rileva che sussiste la motivazione prescritta e che non vi sono condizioni di esclusione o limitazione, comunica all'interessato l'ammissibilità della richiesta precisando il giorno e l'orario in cui potrà prendere visione dei documenti od ottenerne copia.

#### **Art. 17**

1. Se non sono stati forniti tutti i dati di riferimento necessari per individuare l'oggetto il responsabile può egualmente accogliere la domanda, ma con riserva, e comunicare all'interessato l'ammissibilità della richiesta precisando il giorno e l'orario in cui potrà prendere visione dei documenti od ottenerne copia.

#### **Art. 18**

1. Se risultano necessarie valutazioni più approfondite sulla motivazione esposta il responsabile avverte l'interessato che la richiesta è sottoposta ad istruttoria e che entro 5 gg potrà avere notizia dell'esito della stessa e ove questa sia favorevole consentire l'accesso.

#### **Art. 19**

1. Il procedimento d'accesso deve concludersi nel termine di 30 gg, decorrenti dalla data di accoglimento della istanza, a norma dell'art. 25, c. 4 L. 241/90.

#### **Art. 20**

1. Quando all'Amministrazione perviene una domanda irregolare od incompleta, il responsabile del procedimento entro 10 gg invita il richiedente a produrre apposita domanda integrativa di regolarizzazione assegnandogli un termine di 15 gg.
2. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento comincia a decorrere dalla presentazione della suddetta domanda.

#### **Art. 21**

1. Il non accoglimento, il differimento, l'accoglimento parziale della domanda devono essere necessariamente motivati.

#### **Art. 22**

1. Il differimento concerne quelle categorie di atti che inseriti in un procedimento si trovano nella fase preparatoria e per i quali a discrezione dell'Amministrazione del Consorzio si rende opportuno rinviare l'accesso in quanto una conoscenza attuale degli stessi potrebbe pregiudicare il prosieguo del procedimento e compromettere il buon fine dell'attività amministrativa.

#### **Art. 23**

1. L'art. 24 della L. 241/90 nonché l'art. B del DPR 352/92 stabiliscono in quali casi i documenti possono essere sottratti all'accesso.
2. I documenti possono essere sottratti all'accesso quando siano suscettibili di recare un pregiudizio concreto agli interessi specificatamente protetti dalla legge; i documenti, i documenti contenenti informazioni allegare a tali interessi sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti del contesto.
3. In dettaglio sono sottratti all'accesso i documenti che riguardano la vita privata o la riservatezza di persone fisiche e giuridiche, gruppi, imprese ed 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.
4. Deve comunque essere garantita ai richiedenti la visione degli atti dei procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.

#### **Art. 24**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa in materia.