

REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO DEI CITTADINI
AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

CAPO I

ART.1 (OGGETTO)

1} Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio ed i casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune in attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2} Il diritto di accesso è esercitato da parte di chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti mediante visione ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal presente regolamento.

ART.2 (SPESE E IMPOSTE)

1} L'esame dei documenti è gratuito.

2} Per il rilascio di copie dei documenti il richiedente è tenuto a rimborsare le sole spese di produzione nelle misure stabilite dalla Giunta Municipale.

3} Su richiesta dell'interessato le copie possono essere autenticate, previo assolvimento dell'imposta di bollo.

ART.3 (RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO)

1} Responsabile del procedimento di accesso è il responsabile dell'unità organizzativa addetto a formare l'atto o a detenerlo stabilmente. Nel caso di atti infraprocedimentali, responsabile del procedimento è, il responsabile, competente all'adozione dell'atto conclusivo, ovvero a detenerlo stabilmente.

2} Ove necessario per il soddisfacimento del diritto di accesso, il responsabile del procedimento prende gli opportuni accordi con i colleghi di altri servizi o uffici.

CAPO II

ART.4 (ACCESSO INFORMALE)

- 1) Il diritto di accesso si esercita in via informale mediante richiesta, anche verbale, al responsabile del procedimento, che ne valuta la conformità al presente regolamento.
- 2) Il richiedente deve specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta e deve fornire gli elementi idonei ad individuare il documento richiesto.
- 3) La richiesta, esaminata immediatamente senza formalità, è accolta mediante l'esibizione del documento, l'estrazione di copia ovvero altra modalità idonea.
- 4) Qualora non è possibile l'accoglimento immediato della richiesta, l'interessato è invitato contestualmente a presentare istanza formale ai sensi dell'art.6.

ART.5 (ACCESSO FORMALE)

- 1) In alternativa a quanto previsto all'art.5, l'interessato può presentare richiesta formale indirizzata al Sindaco, anche a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero avvalendosi dell'apposito modulo predisposto dall'amministrazione di cui all'allegato A.
- 2) Nella richiesta devono essere indicati gli elementi di cui al comma 2 dell'art.4.
- 3) Le richieste pervenute all'Amministrazione sono assegnate come la normale corrispondenza.
- 4) Ove la richiesta sia irregolare od incompleta, il responsabile del procedimento, entro sette giorni, è tenuto a darne comunicazione al richiedente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento od altro mezzo idoneo ad accertarne la ricezione. Il termine di 15 giorni di cui all'art.6 ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata.

ART.6 (MODALITA'E TERMINI PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO)

- 1) La visione dei provvedimenti o il rilascio delle copie devono essere consentiti nel termine di 15 giorni dalla richiesta, salvo

diverse intese con il richiedente.

2) L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona, da lui incaricata, le cui generalità devono essere indicate nella richiesta di accesso, esclusivamente presso gli uffici del responsabile del procedimento di accesso nella data da questi indicata, alla presenza, ove necessario, di un dipendente incaricato.

3) E' vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.

4) Il richiedente può prendere appunti e trascrivere tutto o in parte i documenti presi in visione.

ART.7 (RIFIUTO, LIMITAZIONE E DIFFERIMENTO DELL'ACCESSO)

1) Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso devono essere motivati dal responsabile del procedimento, con riferimento specifico alle categorie di atti e documenti di cui all'art.8 ed eventualmente alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta o deve essere differita.

2) Qualora vengano a cessare i presupposti oggettivi del differimento e della limitazione dell'accesso il responsabile del procedimento lo comunica tempestivamente all'interessato.

Le copie di concessione edilizia rientrando nei provvedimenti nominativi sono soggette all'attestazione di conformità agli atti depositati pertanto assolvono in ogni caso il pagamento del bollo.

3) Contro il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso è sempre ammesso reclamo alla Giunta Municipale che si pronuncia, sentito il responsabile.

4) Resta salvo il ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art.25 Legge 241/1990.

ART.8 (CASI DI ESCLUSIONE)

1) Sono esclusi dal diritto di accesso:

a) i fascicoli personali dei dipendenti, gli atti relativi alla salute degli stessi ed ai procedimenti disciplinari;

b) gli elaborati relativi a prove concorsuali, fino alla conclusione del concorso;

c) gli atti relativi a trattative precontrattuali, fino alla stipulazione del contratto;

d) i pareri legali non richiamati negli atti;

e) i progetti e gli atti costituenti espressioni di attività intellettuale, non richiamati negli atti;

f) gli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione; come dispone l'art.13 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2) Deve essere comunque garantita agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi in giudizio.

d) i pareri legali non richiamati negli atti;

e) i progetti e gli atti costituenti espressioni di attività intellettuale, non richiamati negli atti;

f) gli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione; come dispone l'art.13 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2) Deve essere comunque garantita agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi in giudizio.