COMUNE DI INVERUNO
Provincia di Milano

REGOLAMENTO PER IL DIRITTO ALL'INFORMAZIONE E ALL'ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 8 in data 9/2/1995

Annullato parzialmente dal Comitato Regionale di Controllo come da ordinanza istruttoria atti n. 27427 – seduta del 30/5/1995

Integrato dal Consiglio Comunale con atto n. 51 in data 16/9/1995

Approvato dal Comitato Regionale di Controllo come da comunicazione del 19/10/1995

Indice

Nr. Articolo	Titolo	Pag.
1	Fonti e finalità	3
2	Soggetti del diritto di accesso alle informazioni ed agli atti dell'Amm.ne com.le	3
3	Soggetti ed oggetto del diritto di accesso ai documenti amministrativi	4
4	Garanzie del diritto	4
5	Oggetto del diritto	5
6	Funzionamento	6
7	Esercizio del diritto di visione	6
8	Atti dell'Amministrazione comunale e documenti amministrativi	7
9	Accesso informale	7
10	Procedimento di accesso formale	7
11	Modalità e termini per l'esercizio del diritto di accesso	8
12	Non accoglimento della richiesta	8
13	Esclusione al diritto di accesso	9
14	Limitazioni al diritto di accesso	9
15	Differimento all'accesso dei documenti	9
16	Esclusione temporanea dal diritto di accesso	10
17	I Consiglieri comunali	11
18	Accesso agli atti del procedimento amministrativo	11
19	Entrata in vigore del regolamento	12

CAPO I

I DIRITTI D'ACCESSO

Articolo 1
Fonti e finalità

1. Il presente regolamento attua i principi affermati dalla Legge 8 giugno 1990, n. 142 e le disposizioni stabilite dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dello statuto comunale per assicurare la trasparenza e la pubblicità dell'attività amministrativa ed il suo svolgimento imparziale, attraverso l'esercizio del diritto di accesso agli atti, ai documenti amministrativi ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione.

2. In conformità a quanto stabilito dall'art. 7 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad accezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di provvedimenti di cui al successivo articolo 16. Il presente regolamento assicura ai cittadini, singoli ed associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, per rendere effettiva e consapevole la loro partecipazione all'attività del Comune.

3. Il regolamento assicura altresì il diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o stabilmente detenuti dall'Amministrazione comunale, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ai sensi degli artt. 22 e 23 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

4. L'esercizio del diritto di visione degli atti del procedimento amministrativo, stabilito dall'art. 10 della legge 7 agosto 1990, n. 241, è assicurato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti ed a tutti gli altri che intervengono ai sensi degli artt. 7 e 9 della stessa legge, nella forma più idonea a garantire la loro partecipazione consapevole al procedimento stesso.

CAPO II

SOGGETTI DEL DIRITTO D'ACCESSO

Articolo 2
Soggetti del diritto di accesso alle informazioni ed agli atti dell'Amministrazione comunale

1. Il diritto di accesso alle informazioni ed agli atti dell'Amministrazione comunale, di cui all'art. 7 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, è assicurato:
   a) a tutti i cittadini residenti nel Comune;
   b) ai Consiglieri comunali ed agli altri soggetti ai quali il diritto di accesso è garantito da norme speciali, di cui agli artt. 17 e 18 del presente regolamento;
   c) ai rappresentanti delle:

- associazioni ed istituzioni registrate per l'attività di partecipazione che svolgono nel Comune;
- organizzazioni di volontariato iscritte nei registri di cui all'art. 6 della legge 11 agosto 1991, n. 266;
- associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'art. 18 della legge 8 luglio 1986, n. 349;

d) ai rappresentati delle:
- istituzioni ed associazioni di cittadini che hanno sede nel Comune e che, pur non rientrando fra quelle in precedenza elencate, svolgono nel territorio comunale attività sociale, culturale ed economica d'interesse generale;
- persone giuridiche, pubbliche e private, che hanno sede o centro di attività nel territorio comunale;

e) alle pubbliche Amministrazioni che siano interessate all'accesso alle informazioni ed agli atti per lo svolgimento delle funzioni ad esse attribuite.

2. Ogni altra persona fisica o giuridica, istituzione, associazione od organizzazione che non abbia residenza, sede o centro di attività nel Comune può esercitare i diritti di accesso sopra stabiliti per le finalità e con i limiti previsti dal successivo art. 3.

Articolo 3
Soggetti ed oggetto del diritto di accesso ai documenti amministrativi

1. L'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, in conformità a quanto stabilito dall'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Il diritto di accesso dei soggetti di cui al precedente comma è esercitato relativamente ai documenti amministrativi ed alle informazioni dagli stessi desumibili il cui oggetto è correlato con l'interesse, sopra definito, di cui il richiedente dimostri, con idonea e specifica motivazione, di essere titolare.

3. Con la definizione "documento amministrativo" s'intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica e di qualunque altra specie del contenuto di documenti, anche interni, formati dagli organi del Comune, o di atti di altre pubbliche amministrazioni o, comunque, di documenti stabilmente detenuti dall'Ente e dallo stesso utilizzati ai fini della propria attività amministrativa.

CAPO III

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Articolo 4
Garanzie del diritto

1. L'esercizio del diritto di accedere alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione è promosso ed assicurato dal Sindaco e dalla Giunta Comunale e realizzato dall'organizzazione dell'Ente secondo le norme stabilite dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. L'esercizio del diritto deve assicurare ai richiedenti tutte le informazioni sullo stato degli atti e delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

3. Tutti i soggetti di cui al 1° comma dell'art. 2 hanno diritto di accedere, in genere, alle informazioni di cui dispone l'Amministrazione Comunale, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da Istituzioni, aziende speciali ed organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune.

4. Il diritto di accedere ai documenti amministrativi per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, dal primo comma dell'art. 22 della legge n. 241, comprende tutte le informazioni desumibili dai documenti stessi.

5. L'informazione deve essere resa assicurando la veridicità, l'esattezza e la completezza dei suoi contenuti.

Articolo 5
Oggetto del diritto

1. Il diritto ha per oggetto le informazioni desumibili da atti, documenti, pubblicazioni, registrazioni e da dati in possesso del Comune.

2. La legge garantisce espressamente l'accesso alle informazioni relative:
   a) ai contenuti delle liste elettorali generali e sezionali del Comune ed agli atti della revisione semestrale di dette liste (art. 51 – D.P.R. n. 223 del 20 marzo 1967);
   b) alle concessioni edilizie ed ai relativi atti di progetto, del cui avvenuto rilascio sia stata data notizia al pubblico mediante affissione all'Albo pretorio (art. 10 - legge n. 765 del 6 agosto 1967);
   c) agli atti disponibili sullo stato dell'ambiente (art. 14 – legge n. 343 del 8 giugno 1990);
   d) allo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque riguardino colui che ne fa richiesta (art. 7 – legge n. 142 del 8 giugno 1990);
   e) agli atti del procedimento amministrativo (artt. 7 – 9 – 10 – legge n. 241 del 7 agosto 1990);
   f) ai requisiti per l'espletamento di attività economiche varie (art. 3 – D.L. n. 391 del 23 novembre 1991);
   g) agli iscritti nell'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica (art. 22 – legge n. 412 del 30 dicembre 1991).

3. Il Comune assicura, attraverso i responsabili dei procedimenti di accesso e nelle altre forme previste dai successivi articoli, le informazioni in suo possesso con l'esclusione di quelle per le quali ricorrono le condizioni preclusive o limitative specificate al successivo art. 13.

Articolo 6
Funzionamento

1. I responsabili dei procedimenti di accesso provvedono a fornire informazioni relative all'iter da seguire:
   a) per usufruire delle prestazioni dei servizi comunali gestiti direttamente od a mezzo di istituzioni, consorzi, aziende speciali o concessionari;
   b) per attivare un procedimento amministrativo di interesse del singolo cittadino;
   c) per ottenere autorizzazioni, concessioni, licenze o permessi da rilasciarsi dagli organi comunali.

2. Il responsabile dell'accesso presso l'unità competente provvede a fornire informazioni:
   a) sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di domande, progetti e provvedimenti che comunque riguardino i richiedenti;
   b) su ogni altra informazione in possesso dell'Amministrazione.

3. Le richieste sono espresse verbalmente dal richiedente al responsabile del procedimento quando riguardano le informazioni di cui al primo comma del presente articolo.
   Sono effettuate per iscritto, con l'osservanza delle procedure di accesso previste dal presente regolamento, per le informazioni di cui al secondo comma.

4. Le informazioni di cui al primo comma sono fornite immediatamente al richiedente.
   Le informazioni di cui al secondo comma, ove non siano immediatamente disponibili, sono fornite entro i dieci giorni successivi.

CAPO IV

IL DIRITTO DI ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI

Articolo 7
Esercizio del diritto di visione

1. Il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi si esercita mediante:
   a) visione dell'atto o documento;
   b) estrazione di copia dell'atto o documento.

2. Le procedure disciplinate dal presente capo si applicano sia per il diritto di accesso agli atti della Amministrazione Comunale, previsto dall'art. 2, sia a quello di documenti amministrativi previsto dall'art. 3.

Articolo 8
Atti dell'Amministrazione Comunale e documenti amministrativi

1. L'esercizio del diritto dei cittadini e degli altri soggetti di cui all'art. 2 di accedere agli atti dell'Amministrazione Comunale, stabilito dall'art. 7 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dallo Statuto, è agli stessi assicurato indipendentemente dall'interesse di cui sono portatori.

2. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitato nei confronti del Comune da chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ai sensi degli artt. 22 e 23 della legge 7 agosto 1990, n. 241, tenuto conto delle esclusioni e limitazioni di cui al capo V del presente regolamento.

3. Il servizio di consultazione e visione degli atti e dei documenti amministrativi è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, negli importi definiti al successivo art. 11, nonchè dei diritti di ricerca e di visura.

Articolo 9
Accesso informale

1. Il diritto di accesso si esercita in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente.

2. L'interessato deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione e, ove occorra, specificare e comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, far constare della propria identità e, ove occorra, dei propri poteri rappresentativi.

3. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante 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.

Articolo 10
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, il richiedente è invitato contestualmente, a presentare istanza, formale, secondo il modello di cui all'allegato "A".

2. Al di fuori dei casi indicati al comma 1, il richiedente può sempre presentare richiesta formale, di cui l'ufficio è tenuto a rilasciare ricevuta.

3. La richiesta formale va presentata all'ufficio protocollo ed è dallo stesso immediatamente trasmessa a quello competente.

4. Al procedimento di accesso formale si applicano le disposizioni contenute nei commi due e quattro dell'art. 9 del presente regolamento.

5. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta l'Amministrazione, entro dieci giorni, è tenuta a darne tempestiva comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo ad accertare la recezione. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata.

6. Responsabile del procedimento di accesso è il responsabile dell'unita organizzativa competente a formare l'atto od a detenerlo stabilmente, o altro dipendente della stessa unità organizzativa dallo stesso designato. Nel caso di atti infraprocedimentali, il responsabile del procedimento è parimenti il responsabile dell'unità organizzativa competente all'adozione dell'atto conclusivo, ovvero a detenerlo stabilmente.

Articolo 11
Modalità 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. La copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti secondo le tariffe fissate con deliberazione della Giunta Comunale in relazione ai costi di riproduzione. Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate nel rispetto della vigente normativa in materia di imposta di bollo.

Articolo 12
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 agli artt. 13, 14, 15 e 16 del presente regolamento, alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta, alla mancanza dei prescritti requisiti soggettivi del richiedente.

CAPO V
ESCLUSIONI E LIMITAZIONI AL DIRITTO DI ACCESSO

Articolo 13
Esclusione al diritto di accesso

1. Sono esclusi dal diritto di accesso agli atti, ai documenti e alle informazioni:
   a) i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi dell'art. 12 della legge n. 801/1977;
   b) i documenti esclusi in base ai regolamenti adottati dal Governo come previsto all'art. 24, comma 2, della legge n. 241/1990;
   c) le schede anagrafiche, alle quali si applica comunque il Regolamento Anagrafico approvato con D.P.R. n. 223 del 30/5/1989;
   d) le istanze di privati e le relative pratiche istruite dai Servizi Sociali, contenenti informazioni e notizie riguardanti la vita privata di persone fisiche;
   e) gli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti di cui all'art. 13 della legge n. 241/1990 (atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione), salvo diverse disposizione di legge;
   f) i fascicoli personali dei dipendenti, gli atti relativi alla salute degli stessi ed ai procedimenti disciplinari;
   g) gli elaborati relativi a prove concorsuali, fino alla conclusione del concorso;
   h) gli atti relativi a trattative precontrattuali, fino alla stipulazione del contratto;
   i) i pareri legali non richiamati negli atti;
   j) i progetti e gli atti costituenti espressioni di attività intellettuale, non richiamati negli atti.

2. Con deliberazione del Consiglio Comunale possono essere individuate altre categorie di atti da sottrarre all'accesso.

Articolo 14
Limitazioni al diritto di accesso

1. Nell'ambito dei diritti di accesso disciplinati dal presente regolamento, non possono essere rilasciate copie degli elaborati tecnici allegati alle concessioni e autorizzazioni edilizie.

Articolo 15
Differimento all'accesso dei documenti

1. Il responsabile del procedimento ha facoltà di differire l'accesso ai documenti quando:
    a) la conoscenza di essi possa impedire od ostacolare gravemente lo svolgimento dell'azione amministrativa;
    b) si verifichino difficoltà in presenza di esigenze eccezionali che determinano un flusso di richieste alle quali non è possibile dare esito entro i termini prescritti;
    c) una singola richiesta comporti la ricerca di più di dieci atti o documenti o il rilascio di particolari atti o documenti per la cui duplicazione sia necessario ricorrere a laboratori esterni:

2. I provvedimenti di cui al precedente comma devono essere motivati e sono comunicati ai richiedenti mediante lettera raccomandata o notifica, spedita od effettuata entro il termine ordinario stabilito per l'accesso. Il differimento dell'accesso non può durare oltre il tempo reso direttamente necessario dalle circostanze indicate al primo comma.

Articolo 16
Esclusione temporanea dal diritto di accesso

1. Ai sensi dell'art. 7, terzo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, l'esercizio del diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione comunale può essere temporaneamente escluso per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal presente regolamento, quando la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

2. L'esclusione temporanea di cui al precedente comma è disposta per l'accesso agli atti ed alle informazioni dagli stessi desumibili:
    a) riguardanti la vita privata delle persone fisiche, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, dalla cui divulgazione possa derivare una lesione alla dignità tale da impedire il pieno e libero manifestarsi della loro personalità e l'effettiva partecipazione delle stesse alla vita della comunità di appartenenza;
    b) relative all'attività di gruppi, dalla cui divulgazione possa derivare una lesione immediata e diretta dei loro interessi;
    c) di carattere industriale, commerciale e finanziario, la cui divulgazione può provocare una lesione immediata e diretta degli interessi di una impresa.

3. L'esclusione temporanea non può protrarsi oltre il termine di trenta giorni.

4. Il Sindaco, con atto motivato, e per un periodo massimo di trenta giorni, può procedere all'esclusione temporanea dall'accesso di singoli atti, non compresi nelle categorie come sopra definite, sussistendo le condizioni previste dal secondo comma, che ne precludono la divulgazione.

CAPO VI
DIRITTI DI ACCESSO STABILITI DA NORME SPECIALI

Articolo 17
I Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonchè dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie, le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto dispone il quinto comma dell'art. 31 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. I Consiglieri comunali hanno il diritto di accesso gli atti dell'Amministrazione Comunale ai documenti amministrativi formati dall'Amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti.

3. I Consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere copie degli atti e dei documenti necessari per l'esercizio del mandato elettivo.

4. L'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo avviene gratuitamente, con le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

5. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente stabiliti dalla legge.

Articolo 18
Accesso agli atti del procedimento amministrativo

1. Le modalità di accesso agli atti del procedimento amministrativo disciplinate dall'apposito regolamento, sono coordinate con quelle, di carattere generale, stabilite dal presente articolo.

2. Nei casi previsti dall'art. 10 della legge 7 agosto 1990, n. 241, la competenza per l'ammissione delle richieste e per gli altri adempimenti del procedimento di accesso è attribuita al responsabile del procedimento amministrativo per il quale viene presentata l'istanza di accesso.

3. E' consentito l'accesso ai documenti relativi alla fase istruttoria dei procedimenti amministrativi in corso ed ai documenti acquisiti nel corso dell'avanzamento del procedimento, prima della sua conclusione, salvo quanto disposto dagli artt. 13 e 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

4. La visione ed il rilascio di copie dei documenti acquisiti, relativi ad un procedimento amministrativo in corso, vengono assicurati dal responsabile:
    a) nello stesso giorno della richiesta, per la consultazione dei documenti;
    b) entro il terzo giorno successivo, per il rilascio di copie.

Per i documenti acquisiti o resi disponibili negli ultimi dieci giorni precedenti il termine di scadenza del procedimento, il rilascio delle copie deve avvenire nello stesso giorno della richiesta.

CAPO VII
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 19
Entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore, dopo il favorevole esito del controllo di legittimità da parte del Comitato regionale di controllo.

2. La Giunta Comunale, dopo l'adozione dei provvedimenti per la prima organizzazione del servizio, cura la diffusione del presente regolamento, inviandone copia ai Consiglieri comunali, agli organi ed alle strutture di decentramento, alle associazioni ed agli organismi di partecipazione popolare, alle organizzazioni del volontariato.

3. Copia del regolamento, divenuto esecutivo, viene trasmessa dal Sindaco alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, in conformità a quanto stabilito dagli artt. 22 e 27 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

RICHIESTA DI ACCESSO

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____ residente a _____

Via _____, in qualità di _____

_____

con sede in _____

per i seguenti motivi _____

_____

_____

_____

CHIEDE

Di poter accedere alla documentazione relativa _____

_____

_____

_____

a) personalmente;
b) tramite il suo delegato sig. _____

e di estrarne copia

a) in carta semplice;
b) autentica

Data _____ Firma _____