

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 5 luglio 2007, n. 17-97/Leg

Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi

(b.u. 11 settembre 2007, n. 37)

Art. 1 *Oggetto*

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo VI della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, di seguito denominata legge provinciale, e individua le categorie di documenti sottratti all'accesso di cui all'articolo 32 bis, comma 2, della medesima legge.

Art. 2 *Ambito di applicazione*

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi, come disciplinato dal presente regolamento, è esercitabile nei confronti delle amministrazioni e degli enti indicati dall'articolo 1, comma 1, della legge provinciale.

2. Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi, come definiti dall'articolo 32, comma 2, della legge provinciale, materialmente esistenti al momento della richiesta. La pubblica amministrazione non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

Art. 3 *Richiesta di accesso*

1. La richiesta di accesso è presentata all'amministrazione che ha formato il documento o lo ha comunque utilizzato ai fini dell'attività amministrativa, secondo le modalità previste dall'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

2. La richiesta di accesso deve essere motivata. Per i soggetti legittimati alla partecipazione ai sensi dell'articolo 24 della legge provinciale, la motivazione della richiesta di accesso è da ritenersi implicita.

3. Una singola richiesta può riguardare anche più documenti, fermo restando che la stessa deve essere formulata in modo da consentire all'amministrazione l'identificazione dei documenti richiesti. Qualora la richiesta sia presentata ad organo o struttura della stessa amministrazione diversa da quella competente a riceverla o agli sportelli di assistenza e di informazione di cui all'articolo 34 della legge provinciale, la stessa è immediatamente trasmessa d'ufficio alla struttura competente.

4. La richiesta di accesso deve contenere:

- a) nome, cognome ed indirizzo del richiedente;
- b) l'indicazione dei documenti oggetto della richiesta e di tutti gli altri elementi necessari per l'identificazione degli stessi;

- c) la motivazione, ove necessaria;
- d) l'indicazione in ordine alle modalità di esercizio dell'accesso secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- e) l'indicazione in ordine all'eventuale rilascio di copia conforme all'originale;
- f) la data e la sottoscrizione del richiedente.

5. Qualora la richiesta di accesso venga presentata dal rappresentante del soggetto legittimato, nella stessa devono essere indicati anche i relativi poteri di rappresentanza.

6. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, l'amministrazione competente ne dà comunicazione al richiedente entro dieci giorni con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione; in tal caso il termine previsto dall'articolo 32, comma 7, della legge provinciale è sospeso dalla data di invio di tale comunicazione all'interessato fino alla data di ricevimento della richiesta perfezionata.

Art. 4

Notifica ai controinteressati

1. L'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso è tenuta a darne comunicazione ai soggetti controinteressati, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, mediante invio di copia della richiesta di accesso con raccomandata con avviso di ricevimento o con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione.

2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'amministrazione decide in ordine alla richiesta.

3. Nel caso di comunicazione effettuata ai sensi del comma 1, il termine previsto dall'articolo 32, comma 7, della legge provinciale è sospeso e riprende a decorrere dalla data di ricevimento dell'eventuale opposizione o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al comma 2.

Art. 5

Esame ed esito della richiesta di accesso

1. L'amministrazione esamina la richiesta di accesso e ne dispone l'accoglimento, totale o parziale, il rifiuto o il differimento.

2. L'amministrazione comunica all'interessato l'esito della richiesta, indicando in particolare:

- a) l'ufficio presso cui è possibile accedere ai documenti, con la specificazione del suo orario di apertura al pubblico, in caso di accoglimento;
- b) la motivazione del diniego, del differimento o della limitazione dell'accesso, nonché i rimedi esperibili ai sensi dell'articolo 32 bis della legge provinciale;
- c) la data a partire dalla quale è possibile accedere ai documenti richiesti, nell'ipotesi di differimento;
- d) il termine di quaranta giorni entro cui deve essere esercitato il diritto di accesso, ai sensi dell'articolo 6, comma 4.

3. Ove possibile, l'interessato ha facoltà di accedere immediatamente ai documenti. In tal caso l'esito della richiesta è annotato in calce alla domanda di accesso ai documenti.

4. L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di richiedere l'accesso agli altri documenti in esso richiamati, fermo restando in

ogni caso quanto disposto dall'articolo 32 bis, commi 1 e 2, della legge provinciale. Con riferimento agli atti e provvedimenti qualificati pubblici ai sensi dell'articolo 31, comma 1, della legge provinciale e di altre disposizioni di legge, l'accesso ai documenti negli stessi richiamati è esercitabile previa presentazione di specifica richiesta.

5. L'accesso non può essere rifiutato se è sufficiente differirlo.

6. La comunicazione del rifiuto, del differimento e della limitazione all'accesso è effettuata con le modalità previste dall'articolo 33, comma 2, della legge provinciale ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione.

Art. 6

Modalità di esercizio del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso può essere esercitato secondo le seguenti modalità:

- a) visione dei documenti;
- b) trascrizione manuale degli stessi;
- c) estrazione di copia;
- d) esperimento congiunto di tali operazioni.

2. L'accesso è consentito ai documenti originali ed alle copie degli stessi.

3. È vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, contraffarli o comunque alterarli in qualsiasi modo.

4. Trascorsi inutilmente quaranta giorni dalla data a decorrere dalla quale è disponibile la documentazione richiesta, l'accesso alla documentazione medesima è subordinato alla presentazione di una nuova richiesta.

Art. 7

Atti esclusi o sottratti all'accesso

1. Fermo restando il diritto dell'interessato di accedere ai propri dati personali secondo quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il diritto di accesso è escluso nei casi indicati dall'articolo 32 bis, comma 1, della legge provinciale.

2. Ai sensi dell'articolo 32 bis, comma 1, lettera a), della legge provinciale, in virtù del segreto professionale previsto dall'ordinamento, al fine di salvaguardare la riservatezza nei rapporti tra difensore e difeso, sono esclusi dall'accesso i seguenti documenti:

- a) pareri resi in relazione a liti in potenza o in atto in cui sia parte o possa divenire parte l'amministrazione;
- b) atti defensionali dell'amministrazione;
- c) corrispondenza inerente agli affari di cui alle lettere a) e b).

3. In relazione a quanto disposto dall'articolo 32 bis, comma 2, della legge provinciale, sono in particolare sottratte all'accesso le seguenti categorie di documenti:

- a) documenti relativi alla salute delle persone ovvero concernenti condizioni psico-fisiche delle stesse;
- b) documenti contenenti informazioni relative a singoli dipendenti, limitatamente alle notizie e ai dati riservati ai sensi della vigente normativa sulla protezione dei dati personali;
- c) documenti relativi alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, di imprese e di gruppi;
- d) documenti concernenti la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche, di gruppi, di imprese e di associazioni, con particolare riferimento all'interesse epistolare, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui

- siano in concreto titolari;
- e) segnalazioni ed esposti di privati, ad eccezione delle ipotesi in cui gli stessi siano stati utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
 - f) documenti contenenti informazioni che riguardano l'attività di associazioni ed organizzazioni, dalla cui divulgazione possa derivare una lesione immediata e diretta degli interessi statuari.
4. Restano fermi i casi di esclusione del diritto di accesso previsti da leggi speciali.

Art. 8

Disposizioni finali

1. Ferma restando l'applicazione di questo regolamento nei confronti delle amministrazioni e degli enti indicati dall'articolo 1, comma 1, della legge provinciale, gli stessi possono adottare misure organizzative occorrenti per l'esercizio del diritto di accesso, nonché disciplinare modalità di accesso in via informale.

2. L'Azienda provinciale per i servizi sanitari individua gli atti esclusi dall'accesso in quanto rientranti nella categoria di cui all'articolo 7, comma 3, lettera a), nonché le modalità di consultazione e rilascio di cartelle cliniche, referti clinici e ogni altra documentazione sanitaria.

Art. 9

Abrogazione

1. E' abrogato il decreto del Presidente della Provincia 25 giugno 2001, n. 22-73/Leg.