



# COMUNE DI BERRA

## Provincia Di Ferrara

### DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Delibera N. 61 del 23-12-2006

**OGGETTO:** APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.

L'anno **duemilasei**, il giorno **ventitre** del mese di **dicembre** alle ore **10:00**, nella sede comunale si è riunito in adunanza **Straordinaria** ed in seduta **Pubblica**

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Convocato nelle forme di legge. Sono rispettivamente presenti e assenti i signori

<b>CAPISANI CRISTIANO</b>	Presente
<b>BARBIERI FILIPPO</b>	Presente
<b>ASTOLFI ALBERTO</b>	Presente
<b>ZAGHINI ERIC</b>	Presente
<b>BENETTI CRISTIANO</b>	Presente
<b>ANTONELLINI MARIA</b>	Assente
<b>MARCHESINI MARCO</b>	Presente
<b>GRANDI SIMONE</b>	Presente
<b>RAMINELLI ALESSANDRO</b>	Assente
<b>ROSSI PAOLO SILVANO</b>	Presente
<b>MANTOVANI SIMONETTA</b>	Presente
<b>CENACCHI EGLE</b>	Presente
<b>CONTATO ROBERTO</b>	Assente
<b>CHIAVIERI RENATO</b>	Assente
<b>GRILLANDA STEFANO</b>	Presente
<b>PILLAN ANDREA</b>	Assente
<b>VINCENZI FLORIO</b>	Presente
	Presente

Presiede il SINDACO, CAPISANI CRISTIANO.

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE SERPILLI FRANCESCO.

Essendo la seduta legale, per essere di Prima convocazione, il Presidente la dichiara aperta.

Sono chiamati a fungere da scrutatori i consiglieri signori:

Il Sindaco ed il Segretario Comunale illustrano, rispettivamente da un punto di vista "politico" e "tecnico, l'adottando provvedimento;

il consigliere Grillanda chiede chiarimenti su quali argomenti possano essere adottati per evitare di "pubblicizzare le cose" ed il Segretario Comunale precisa che il momento della "pubblicità" del documento si ha con l'acquisizione al protocollo dell'Ente;

Entra il Consigliere Antonellini Maria: 13 presenti

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamata la legge 7 agosto 1990, n. 241: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni ed integrazioni: da ultimo quelle intervenute con la legge 11 febbraio 2005, n. 15;

Avuto presente che sono attualmente in vigore, adottati in attuazione/applicazione delle disposizioni della legge 241/1990, i seguenti regolamenti comunali:

- "Regolamento **generale** in materia di procedimento amministrativo e per il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi", approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 51 in data 17 maggio 1991;
- "Regolamento per il diritto di accesso ai documenti amministrativi e per l'esercizio del diritto di visione degli atti e dei provvedimenti e del rilascio di copie a favore dei cittadini"; approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 52 in data 17 maggio 1991;
- "Regolamento comunale per la disciplina dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi in applicazione dell'art. 8 del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352" approvato con deliberazione consiliare n. 2 in data 6 febbraio 2004;

Visto in particolare l'art. 23 della anzidetta legge n. 15/2005:

1. omissis ...
2. entro tre mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, il Governo è autorizzato ad adottare, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, un regolamento inteso a integrare o modificare il regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, al fine di adeguarne le disposizioni alle modifiche introdotte dalla presente legge;
3. omissis .....
4. Ciascuna pubblica amministrazione, ove necessario, nel rispetto dell'autonomia ad essa riconosciuta, adegua i propri regolamenti alle modifiche apportate al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, dalla presente legge nonché al regolamento di cui al capo 2 del presente articolo.

Rilevato che i due Regolamenti sopra citati, approvati con le deliberazioni consiliari n. 51 e n. 52 in data 17 maggio 1991, sono divenuti desueti, sia a seguito delle modificazioni intervenute alla legge 241/1990, sia per la sopravvenuta legislazione in merito all'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165); inoltre, il primo ripeteva quasi pedissequamente il contenuto della legge 241/1990, mentre il secondo faceva riferimento a poteri non più in capo all'organo politico;

Atteso invece che il terzo dei Regolamenti sopra citati, emanato in attuazione dell'art. 8 del D.P.R. 352/1992, conserva tuttora la sua validità non essendo stato emanato il Regolamento di cui all'art. 24 comma VI della legge 241/1990 ed essendo quindi detto art. 8 ancora in vigore (art. 15, I comma D.P.R. 184/2006);

Visto che con decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Serie generale n. 114 del 18 maggio 2006), è stato emanato il Regolamento previsto dal comma 2 dell'art. 23 della L. 15/2005; regolamento che disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi in conformità a quanto stabilito nel Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241 così come modificata dalla legge 15/2005;

Visto l'art. 14 c. 2 secondo periodo di detto DPR;

Visto ed esaminato lo schema di Regolamento recante “**Disposizioni sull'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi**” volto a disciplinare ex novo la materia;

Ritenuto pertanto, contestualmente con l'approvazione del nuovo Regolamento, di abrogare i due Regolamenti sopra citati, per le motivazioni innanzi elencate;

Visto il parere favorevole, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del settore proponente, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti unanimi palesemente espressi

### **DELIBERA**

1. Di approvare il Regolamento sull'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, composto di 10 articoli, allegato al presente atto, parte integrante e sostanziale;
2. di abrogare i regolamenti comunali approvati con le deliberazioni consiliari n. 51 e n. 52 del 17 maggio 1991;
3. di dare atto che rimane in vigore, per le motivazioni dettagliatamente espresse in narrativa, il Regolamento per la disciplina dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi approvato con deliberazione consiliare n. 2 in data 6 febbraio 2004;
4. di pubblicare il presente Regolamento in forma integrale sul sito Internet del Comune, all'albo pretorio del Comune ed all'albo presso le delegazioni delle frazioni di Cologna e Serravalle;
5. di inviare copia del presente Regolamento a tutti i responsabili di settore, al fine di una sua puntuale applicazione;

Inoltre, con analogha unanime votazione,

### **DELIBERA**

6. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile

# **Disposizioni sull'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi**

## **Art. 1**

### **Oggetto, finalità e principi**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità per l'esercizio del diritto di accesso a documenti formati o stabilmente detenuti dal comune di BERRA, al momento della richiesta, in conformità a quanto previsto dagli artt. 22, 24 e 25 della legge n. 241/1990, nonché a quanto stabilito dal dpr n. 184/2006, per favorire la partecipazione all'attività amministrativa e per assicurarne l'imparzialità e la trasparenza, al fine di garantire i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.
2. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato quando sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento o sia possibile limitarlo.
3. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate a un controllo generalizzato dell'operato dell'amministrazione e la stessa non è tenuta a elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste.

## **Art. 2**

### **Garanzie relative all'esercizio del diritto**

1. L'amministrazione se individua soggetti qualificabili, ai sensi dell'art. 22, comma 1, lett. c) della legge n. 241/1990 come controinteressati, in base ai contenuti del documento per cui è richiesto l'accesso o dei documenti connessi, è tenuta a dare comunicazione agli stessi dell'avvio del procedimento di accesso, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale comunicazione.
2. I controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso, entro dieci giorni dal ricevimento.
3. Accertata la ricezione della comunicazione e decorso il termine previsto dal comma 2, l'amministrazione definisce la propria decisione in merito alla richiesta di accesso.
4. L'accoglimento della richiesta di accesso comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge.
5. Le disposizioni sulle modalità di esercizio del diritto di accesso di cui al presente regolamento si applicano anche ai soggetti portatori di interessi diffusi o collettivi.
6. A fini di massima informazione in ordine alle modalità e alle garanzie di esercizio del diritto di accesso, l'amministrazione pubblica diffonde il presente regolamento in varie forme, anche facendo ricorso a siti pubblici accessibili per via telematica.
7. L'amministrazione rende noto il nominativo del responsabile del procedimento di accesso, che è il responsabile preposto all'unità organizzativa o altro dipendente addetto all'unità competente a formare il documento o a detenerlo.

## **Art. 3**

## **Accesso Informale**

1. Qualora, in base alla natura del documento richiesto, non risulti l'esistenza di controinteressati, il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio dell'amministrazione competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente. Tale richiesta può essere inoltrata anche mediante l'ufficio relazioni con il pubblico.
2. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.
3. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità.
4. La richiesta, ove provenga da una pubblica amministrazione, è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo ed è trattata ai sensi dell'art. 22, comma 5, della legge n. 241/1990.
5. L'amministrazione, qualora in base al contenuto del documento richiesto riscontri l'esistenza di controinteressati, invita l'interessato a presentare richiesta formale.

## **Art. 4**

### **Accesso formale - Procedimento**

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 o sull'esistenza di controinteressati, l'amministrazione invita l'interessato a presentare richiesta d'accesso formale, di cui l'ufficio rilascia ricevuta.
2. La richiesta formale presentata ad amministrazione diversa da quella nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso è dalla stessa immediatamente trasmessa a quella competente. Di tale trasmissione è data comunicazione all'interessato.
3. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di 30 giorni, ai sensi dell'art. 25, comma 4, della legge n. 241/1990, decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente o dalla ricezione della medesima nell'ipotesi disciplinata dal comma 2.
4. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, l'amministrazione, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

## **Art. 5**

### **Documenti per i quali può essere richiesto l'accesso**

1. Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi di cui all'art. 22, comma 1, lettera e), della legge n. 241/1990 materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dall'amministrazione.

2. Tutti gli atti pubblici o comunque assoggettati a pubblicità obbligatoria, sono acquisibili dagli interessati mediante accesso informale.

## **Titolo II**

### **Disposizioni sui casi di differimento, limitazione ed esclusione del diritto**

#### **Art. 6**

##### **Limitazione e differimento dell'accesso**

1. L'amministrazione può limitare l'accesso a un documento, oscurandone alcuni contenuti, quando ciò sia necessario per salvaguardare la riservatezza di terzi e le informazioni non siano rilevanti per il richiedente, secondo valutazione condotta con riferimento agli elementi dichiarati dallo stesso nell'istanza di accesso.
2. L'amministrazione dispone il differimento dell'accesso quando esso sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'art. 24, comma 6, della legge n. 241/1990, o per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'amministrazione.
3. In particolare l'amministrazione dispone il differimento dell'accesso con riferimento:
  - a) agli atti e documenti relativi a procedure di gare d'appalto sino all'aggiudicazione;
  - b) agli atti e documenti relativi alle selezioni del personale sino alla conclusione;
  - c) agli atti e documenti di subprocedimenti di competenza di commissioni o collegi consultivi sino all'adozione del provvedimento di approvazione da parte dell'amministrazione e fatte salve le eccezioni previste dalla disciplina di ciascun procedimento.
4. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

#### **Art. 7**

##### **Esclusione del diritto di accesso**

1. L'amministrazione, previa valutazione accurata degli elementi a sua disposizione e del caso specifico, può escludere l'accesso per le seguenti tipologie di documenti:
  - a) atti e documenti rientranti nelle categorie generali individuate dall'art. 24, comma 1 della legge n. 241/1990;
  - b) atti e documenti dai quali possa derivare una lesione ad interessi rilevanti quali quelli individuati dall'art. 24, comma 6, lettere a), b), c), e) della legge n. 241/1990;
  - c) documenti che riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e 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, quando:
    - c.1.) la loro conoscenza possa arrecare grave e insanabile pregiudizio ai soggetti cui le informazioni contenute nei documenti sono riferite;
    - c.2.) i soggetti conferenti le informazioni abbiano evidenziato che le stesse sono assoggettate a particolari forme di tutela, in base a disposizioni di legge.

2. Per l'esclusione di documenti relativi alle procedure di gara si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 13 del Decr. Leg.vo n. 163/2006.

## **Art. 8**

### **Tutela della riservatezza**

1. L'amministrazione garantisce comunque ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici.
2. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'art. 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.
3. In ogni situazione in cui sia presumibile che l'accesso possa recare pregiudizio in relazione ai casi previsti dal precedente art. 7, l'amministrazione valuta che l'interesse o il diritto per il quale l'interessato esercita l'accesso sia di peso pari o superiore alla tutela della riservatezza degli elementi contenuti nel documento.

## **Art. 9**

### **Non accoglimento della richiesta**

1. Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso sono disposti dall'amministrazione con un provvedimento del responsabile del **settore**, il quale motiva le ragioni del diniego o delle limitazioni, indicando le ragioni di fatto e di diritto, anche con riferimento ai casi individuati nel precedente art. 7, per i quali la richiesta non può essere accolta così come proposta.

## **Titolo III**

### **Disposizioni generali**

## **Art. 10**

### **Garanzie operative**

1. L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione dell'ufficio, completa della sede, presso cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a 15 giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.
2. L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di ufficio, alla presenza, ove necessaria, di personale.

3. I documenti sui quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione, o comunque alterati in qualsiasi modo.
4. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce alla richiesta. L'interessato può prendere appunti e trascrivere i documenti presi in visione.
5. In ogni caso, la copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell'art. 25 della legge n. 241/1990. Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate, con le modalità indicate dall'art. 18 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, con il pagamento dell'imposta dovuta ai sensi della Tariffa (Parte I) allegata al D.P.R. 26/10/1972, n. 642 (articoli 1 e 3).



**OGGETTO:** APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.

<p style="text-align: center;"><b>PARERE</b></p> <p style="text-align: center;">DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</p> <p style="text-align: center;">(ART. 49 D. Lgs. 18-08-2000, N. 267)</p>	<p style="text-align: center;">Per quanto concerne la regolarità <b>tecnica</b>, si esprime il seguente parere:</p> <p style="text-align: center;">Favorevole</p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile F.to DOMENICALI MICHELE</p>
---	--

Di quanto sopra viene redatto il presente verbale.

**IL PRESIDENTE**  
F.to CAPISANI CRISTIANO

**IL CONSIGLIERE ANZIANO**  
F.to BARBIERI FILIPPO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to SERPILLI FRANCESCO

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio comunale il 16-01-2007 per rimanervi 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 – c. 1° del D. Lgs. 267/2000.

Berra li, 16-01-2007

**IL RAGIONIERE**  
F. to SERPILLI FRANCESCO

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

Berra li, 16-01-2007

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
SERPILLI FRANCESCO

**ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la su estesa deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_, ai sensi del D. Lgs. N. 267/2000, art. 134 – 3° comma.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F. to