

COMUNE DI ITRI
PROVINCIA DI LATINA

ALLEGATO ALLA DELIBERA
C.C./G.C. n. 38 del 7 LUG. 1999



**Regolamento dei documenti sottratti
al diritto di accesso.**

Art. 1

Finalità ed ambito di applicazione del regolamento

1. Il presente regolamento stabilisce le categorie di documenti formati o stabilmente detenuti dal Comune di Itri, sottratti al diritto di accesso, allo scopo di dare attuazione ai principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa, di cui all'art. 1, comma 1, e all' art. 22, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, ove riguardino soggetti diversi dal richiedente.

Art. 2.

Categorie di documenti inaccessibili per la salvaguardia della riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese

1. Ai sensi della lettera D) del comma 5 dell'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, sono sottratte all'accesso, salvo che per il titolare dell'interesse alla riservatezza, le seguenti categorie di documenti:

A) con riferimento alla tutela della vita privata:

a) documenti amministrativi contenuti nel fascicolo personale del dipendente attinenti alla sua sfera personale (quali lettere, corrispondenza privata e documenti il cui contenuto possa ledere l'onorabilità del dipendente e/o della sua famiglia ovvero documenti relativi alla condizione patrimoniale, finanziaria o economica del dipendente e dei familiari: Mod. CUD, Mod. Unico di dichiarazione dei redditi cedolino dello stipendio, etc.;

b) documenti amministrativi ed atti relativi alla salute di persone;

c) documenti amministrativi contenenti notizie circa contributi, retribuzioni, prestazioni, locazioni ad esclusione delle procedure di scelta del contraente;

d) rapporti informativi sul personale dell'Ente nonché note caratteristiche a qualsiasi titolo compilate sul predetto personale;

e) accertamenti medico-legali e relativa documentazione, nonché documentazione di carattere tecnico attestante la sussistenza di condizioni psico-attitudinali;

f) documentazione attinente a provvedimenti di dispensa dal servizio;

g) documentazione relativa alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi e imprese, comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;

h) documentazioni contenenti giudizi e valutazioni relativi a procedure concorsuali (solo durante l'iter procedimentale);

i) segnalazioni ed atti istruttori conseguenti ad esposti informali di privati, di organizzazioni sindacali, di patronati, di categorie, etc. nelle materie attinenti a procedimenti riservati ai sensi del presente regolamento.

B) Con riferimento alla tutela dell'interesse professionale e commerciale:

a) documenti amministrativi attinenti ad inchieste e ispezioni;

b) documenti amministrativi contenenti informazioni, progetti, studi presentati nel corso dei procedimenti amministrativi di acquisizione di beni mobili, immobili e servizi, lvi compresi, verbali di aggiudicazione di gare;

c) documenti amministrativi contenenti perizie, stime e valutazioni quando siano coperti dal segreto professionale;

d) deliberazioni degli organi collegiali in materia;

e) documenti amministrativi contabili, finanziari e fiscali emessi dal Comune.



2. La deroga al vincolo di riservatezza è consentita - ai sensi dell'art. 24, comma 2, lettera d), della legge 7 agosto 1990, n. 241, e dell'art. 8, comma 5, lettera d), ultimo periodo, del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352 - per gli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere gli interessi giuridici del richiedente. In tal caso, l'accesso è limitato alla semplice visione degli atti.

3. Quando la richiesta di accesso riguarda documenti di cui al precedente comma 1, il responsabile del procedimento di accesso informa immediatamente della richiesta pervenutagli il titolare dell'interesse alla riservatezza dell'informazione, anche al fine di un suo intervento nel procedimento, ai sensi dell'art. 10 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 3.

Differimento del diritto di accesso

1. Il differimento del diritto di accesso è disposto ai sensi dell'art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352. La durata del differimento è determinata in relazione all'esigenza di assicurare una temporanea tutela degli interessi di cui all'art. 24, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, ed all'art. 8, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, o in relazione all'esigenza di riservatezza dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria di provvedimento in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa. L'atto che dispone il differimento ne deve indicare la durata. Qualora il termine finale del rinvio sia individuato con riferimento alla conclusione di procedimenti amministrativi, l'ufficio competente è tenuto a dare comunicazione di tale conclusione.

2. Ai sensi dell'art. 24, commi 2 e 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241 dell'art. 8 commi 2 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, l'accesso:

A) Deve essere tassativamente differito, in relazione all'esigenza di assicurare una temporanea tutela della riservatezza ex art. 24, comma 2, della legge n. 241/1990 e art. 7, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica n. 352/1992, riguardo ai seguenti documenti:

- a) documenti amministrativi relativi ad acquisizioni in locazione o in proprietà di immobili del Comune;
- b) documenti amministrativi relativi ad alienazioni, cessioni in comodato, etc.. di immobili di proprietà del Comune;
- c) documenti amministrativi relativi a procedure per forniture di beni e servizi;
- d) documenti amministrativi relativi a procedure per appalti di opere e lavori;
- e) atti riferiti a procedimenti disciplinari;
- f) relazioni ispettive relative a verifiche e rapporti alla procura regionale della Corte dei Conti;
- g) verbali redatti nel corso di accessi ispettivi presso strutture dipendenti al fine di accertare eventuali irregolarità.

B) Può essere facoltativamente differito secondo il disposto di cui all'art. 24, comma 6, riguardo ai seguenti documenti:

documenti attinenti ai lavori delle commissioni aggiudicatrici di concorso o di procedimenti di selezione del personale, nonché atti e documenti comunque oggetto di dette procedure.

3. La durata massima del differimento è di centoventi giorni dalla conclusione della procedura oggetto del differimento.



Art. 4.

Esclusioni dal diritto di accesso già previste dall'ordinamento

1. Sono esclusi dal diritto di accesso i documenti che altre amministrazioni sottraggono all'accesso e che il Comune detiene in quanto atti di un procedimento di propria competenza.
2. Sono altresì esclusi dal diritto di accesso tutti i documenti, ancorché non espressamente previsti dal presente regolamento, per i quali la vigente normativa prevede l'esclusione. ed in particolare i documenti aventi natura giurisdizionale o collegati con l'attività giurisdizionale.

Art. 5.

Documenti accessibili

1. I documenti che non rientrano in alcuna delle categorie elencate negli articoli 2 e 3 ovvero per i quali sia trascorso il periodo di differimento sono accessibili da parte di chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, secondo le modalità stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352.
2. La richiesta di accesso può riguardare più documenti o anche singole parti di uno stesso documento.

