

Il testo vigente di questo regolamento regionale è disponibile nella banca dati normativa del Piemonte - Arianna al seguente [link](#)

Regolamento regionale 18 dicembre 2013, n. 14/R.

"Attuazione del diritto di accesso ai documenti amministrativi (Articolo 28 della legge regionale 4 luglio 2005, n. 7). Abrogazione del regolamento regionale 24 aprile 2006, n. 2/R. ".

(B.U. 24 dicembre 2013, n. 52)

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Visto l'articolo 121 della Costituzione (come modificato dalla legge costituzionale 22 novembre 1999, n. 1);

Visti gli articoli 27 e 51 dello Statuto della Regione Piemonte;

Visto l'articolo 22 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;

Vista la legge regionale 4 luglio 2005, n. 7;

Visto il regolamento regionale 24 aprile 2006, n. 2/R;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 30-6904 del 18 dicembre 2013

emana

il seguente regolamento:

Capo I. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. *(Accesso ai documenti amministrativi)*

1. L'accesso ai documenti amministrativi, di cui all'articolo 28 della legge regionale 4 luglio 2005, n. 7 (Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), consiste nella possibilità della loro conoscenza mediante visione o estrazione di copia di documenti amministrativi ai sensi dell'articolo 22 della Legge 241/1990.

2. Non sono accessibili le informazioni in possesso dell'Amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo.

3. Il diritto di accesso può essere esercitato da tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

4. Sono oggetto del diritto di accesso i documenti amministrativi, materialmente esistenti al momento della richiesta, formati o detenuti stabilmente dall'Amministrazione regionale. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando l'Amministrazione regionale ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

5. L'amministrazione regionale non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

6. Il diritto di accesso all'informazione ambientale è disciplinato dal decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195 (Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale).

7. Il diritto di accesso si intende, comunque, realizzato con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale in forma integrale dei documenti della Regione Piemonte, il deposito o altra forma di pubblicità, comprese quelle attuabili mediante strumenti informatici, elettronici e telematici.

8. Il diritto di accesso è esercitato anche nei confronti dei soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative e per conto della Regione.

9. Il diritto di accesso dei consiglieri regionali è esercitato secondo i principi dell'articolo 19 dello Statuto e delle relative norme attuative.

10. Le disposizioni di cui al presente regolamento non si applicano per l'acquisizione di documenti, informazioni e dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Art. 2. (Rapporti tra pubbliche amministrazioni)

1. All'acquisizione diretta dei documenti e dei dati tra Amministrazione regionale e altre pubbliche amministrazioni non si applicano le norme del presente regolamento.

2. L'Amministrazione regionale predispone gli adempimenti amministrativi idonei a garantire alle altre pubbliche amministrazioni l'acquisizione diretta dei documenti previsti dall' articolo 43 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e dei dati di cui all'articolo 50, comma 2 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale).

3. I trattamenti dei dati riservati sono effettuati con modalità tali da garantire il rispetto dei principi di pertinenza, non eccedenza ed indispensabilità per le funzioni istituzionali di cui agli articoli 3 e 11, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

4. L'acquisizione di documenti diversi da quelli di cui al comma 2, si esercita in base al principio di leale cooperazione istituzionale, secondo quanto stabilito dai capi II e III.

Capo II.

MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

Art. 3. (Istanza di accesso)

1. L'istanza di accesso, presentata con le modalità previste dall'articolo 38 del d.p.r. 445/2000 e dal d.lgs. 82/2005 è rivolta all'ufficio che ha formato o detiene stabilmente i documenti o alle sedi dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico della Regione, che la trasmettono entro i tre giorni lavorativi all'Ufficio regionale competente che provvede ai conseguenti adempimenti.

2. L'interessato ha l'obbligo di:

a) indicare gli estremi del documento oggetto dell'istanza o gli elementi che ne consentano l'individuazione;

b) specificare e comprovare l'interesse connesso all'oggetto dell'istanza;

c) far constatare la propria identità e l'eventuale sussistenza dei propri poteri rappresentativi.

3. Chi riceve l'istanza accerta l'identità del richiedente e, ove occorra, la sussistenza dei suoi poteri rappresentativi fornendo, ove necessaria, assistenza per l'individuazione dell'ufficio competente. Il responsabile del procedimento, alla stregua delle informazioni e della documentazione fornita, verifica l'esistenza dell'interesse connesso all'oggetto dell'istanza.

Art. 4. (Presentazione dell'istanza ad Amministrazione od ufficio incompetente)

1. Qualora l'istanza sia stata erroneamente presentata all'Amministrazione regionale, l'ufficio che riceve la richiesta la trasmette all'amministrazione competente, qualora questa sia facilmente individuabile, dandone comunicazione all'interessato.

2. Qualora l'istanza non sia presentata direttamente all'ufficio regionale competente, la struttura che la riceve trasmette l'istanza entro tre giorni lavorativi all'ufficio regionale interessato.

Art. 5. (Termini del procedimento di accesso)

1. Il procedimento si conclude con atto scritto nel termine di 30 giorni, decorrenti dalla data di ricezione della richiesta da parte dell'Amministrazione regionale. Trascorsi inutilmente 30 giorni la richiesta si intende respinta.

2. L'atto di cui al comma 1 è comunicato al richiedente e, qualora l'istanza sia accolta, deve indicare l'ufficio presso cui rivolgersi, specificando l'orario di apertura del medesimo, il momento da cui sono disponibili i documenti richiesti, il costo e le modalità di effettuazione del rimborso per le copie, l'eventuale limitazione, il differimento od esclusione all'accesso e un termine congruo per esercitare l'accesso.
3. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, l'Amministrazione regionale entro 10 giorni dalla ricezione è tenuta a darne tempestiva comunicazione al richiedente.
4. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata.

Art. 6. (Attuazione del diritto di accesso)

1. Nel caso di accoglimento dell'istanza di accesso, l'Amministrazione regionale mette a disposizione del richiedente la documentazione garantendo la presenza, ove necessario, di personale addetto.
2. L'accoglimento della richiesta di accesso ad un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti connessi, richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le limitazioni di cui al capo III.
3. È vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.
4. Le copie sono effettuate a cura dell'Amministrazione regionale.

Art. 7. (Archiviazione dei dati relativi all'accesso)

1. Presso ogni direzione o struttura speciale è istituito un archivio che raccoglie la documentazione relativa ai procedimenti d'accesso definiti dalle strutture di appartenenza.

Capo III.

LIMITI ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

Art. 8. (Esclusione dal diritto di accesso)

1. Il diritto di accesso è escluso:
 - a) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
 - b) nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
 - c) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.
2. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Amministrazione regionale o delle sue strutture.
3. L'accesso non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Art. 9. (Tutela della riservatezza)

1. L'amministrazione regionale consente l'accesso ai documenti amministrativi da essa formati o detenuti, fatte salve le esigenze di tutela della riservatezza di soggetti terzi interessati dal d.lgs. 196/2003.
2. A tutela della riservatezza di soggetti terzi, l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi contenenti dati riservati è consentito, nei limiti indicati dagli articoli 59 e 60 del d.lgs. 196/2003, ed in conformità alle disposizioni del regolamento regionale previsto dall' articolo 20 del d.lgs. 196/2003.
3. L'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi contenenti dati sensibili ed il relativo trattamento sono consentiti per finalità di rilevante interesse pubblico ai sensi dell' articolo 59 del d.lgs. 196/2003.

Art. 10. (Notifica ai controinteressati)

1. La struttura alla quale è indirizzata l'istanza di accesso è tenuta a darne comunicazione agli eventuali controinteressati, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto che, per effetto dell'accoglimento, vedrebbero pregiudicato il loro diritto alla riservatezza. I soggetti controinteressati sono individuati tenendo conto anche degli atti connessi al documento richiesto di cui all'articolo 6, comma 2.
2. La comunicazione è effettuata mediante mezzi idonei a certificarne la provenienza e la ricezione da parte del destinatario.
3. Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare, alla struttura competente, una motivata opposizione all'istanza di accesso con le modalità di cui all'articolo 38 del d.p.r. 445/2000 e del d.lgs. 82/2005.
4. Decorso tale termine, l'amministrazione regionale provvede sull'istanza, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1.
5. Dell'eventuale mancato accoglimento dell'opposizione è data comunicazione al soggetto istante.

Art. 11. (Diniego e limitazione del diritto di accesso)

1. Il diniego all'accesso è stabilito dal responsabile del procedimento con determinazione dirigenziale trasmessa al richiedente, anche nel caso in cui la richiesta sia rivolta ai soggetti di cui all'articolo 3, comma 1.
2. Nel caso in cui l'accesso sia consentito solo su una parte dei contenuti dei documenti, possono essere rilasciate copie parziali dello stesso con l'indicazione delle parti omesse; le limitazioni all'accesso sono stabilite dal responsabile del procedimento con atto scritto e motivato trasmesso al richiedente.
3. Qualora la richiesta di accesso riguardi solo una parte dei contenuti del documento, la copia parziale dello stesso viene rilasciata con l'indicazione delle parti omesse.

Art. 12. (Differimento del diritto di accesso)

1. Il differimento dell'accesso è disposto per i documenti la cui conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.
2. Il responsabile del procedimento stabilisce il differimento, indicandone la durata, con atto scritto e motivato, trasmesso al richiedente.
3. Sino alla conclusione del procedimento l'accesso agli atti preparatori è differito nei procedimenti relativi:
 - a) all'assunzione di personale tramite procedure concorsuali, ad esclusione dei verbali delle Commissioni giudicatrici relativamente all'ammissione alla prove concorsuali;
 - b) all'affidamento degli appalti di lavori pubblici, servizi e forniture, ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE).

Capo IV. MODALITÀ DI RIMBORSO

Art. 13. (Determinazione del rimborso)

1. La Giunta regionale o l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, per gli ambiti di rispettiva competenza, determinano ed aggiornano periodicamente l'entità dei rimborsi per il rilascio e la spedizione di copie, stabilendo altresì le modalità di effettuazione del rimborso ed il numero massimo di copie il cui rilascio è gratuito.
2. Il rimborso deve essere effettuato prima dell'esecuzione delle copie.

Art. 14. (Autenticazione ed imposta di bollo)

1. È rilasciata copia autenticata dell'atto o del documento su espressa richiesta dell'interessato ai sensi di legge.

2. Il rilascio della copia di cui al comma 1, avviene con le modalità previste dall'articolo 18 del d.p.r. 445/2000 e dell'articolo 22 del d.lgs. 82/2005.

3. Ai fini del rilascio di copia, il richiedente provvede al pagamento virtuale dell'imposta di bollo ovvero allega all'istanza le marche da bollo necessarie, calcolate secondo quanto prescritto dal decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642 (Disciplina dell'imposta di bollo).

Art. 15. (Abrogazioni)

1. Il regolamento regionale 24 aprile 2006, n. 2/R è abrogato.

Il presente regolamento sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare.

Torino, addì 18 dicembre 2013.

Roberto Cota