



REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto	pag. 1
Art. 2 Accesso alle informazioni	pag. 1
Art. 3 Informazione in materia ambientale (rinvio)	pag. 1
Art. 4 Ambito di applicazione	pag. 2

TITOLO II MODALITA PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

Art. 5 Accesso informale	pag. 2
Art. 6 Procedimento di accesso formale	pag. 2
Art. 7 Accoglimento della richiesta e modalità di accesso	pag. 3

TITOLO III RIFIUTO, LIMITAZIONE E DIFFERIMENTO DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

Art. 8 Disciplina dei casi di limitazione e differimento del diritto	pag. 3
Art. 9 Esclusione del diritto di accesso	pag. 4
Art. 10 Tutela della riservatezza (rinvio)	pag. 4

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 Rinvio alla normativa vigente	pag. 4
Art. 12 Entrata in vigore	pag. 4
Allegato I	pag. 5

Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI Approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 03/08 del 28 gennaio 2008

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti stabilmente dall'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia, di seguito denominato "Ente" al momento della richiesta, in conformità a quanto stabilito nel capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni di seguito denominata «legge» e dal D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.
2. Il presente regolamento assicura ai cittadini, singoli ed associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti, che comunque li riguardino; assicura ai cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.
3. L'accesso ai documenti amministrativi consiste nella possibilità della loro conoscenza, da parte del soggetto interessato e legittimato, mediante visione o estrazione di copia o altra modalità idonea a consentirne l'esame in qualsiasi forma ne sia rappresentato il contenuto.

Art. 2 Accesso alle informazioni

1. E' garantito il diritto dei cittadini di accedere alle informazioni di cui l'Ente è in possesso.
2. Le attività di informazione, promosse dal Ente Parco, sono in particolare finalizzate a:
 - a) illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative e regolamentari, al fine di facilitarne l'applicazione;
 - b) illustrare le attività dell'Amministrazione ed il suo funzionamento;
 - c) favorire la conoscenza e l'accesso ai servizi pubblici;
 - d) promuovere conoscenze allargate ed approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale.
3. Il diritto alla informazione si intende altresì realizzato con la pubblicazione, ai sensi di legge, mediante affissione all'Albo dell' Ente Parco ovvero mediante pubblicazione sul sito internet ufficiale dell'Ente.
4. L'Ente può consentire l'accesso anche mediante strumenti informatici, elettronici e telematici, a quelle informazioni che siano ritenute di maggiore interesse e meritevoli di diffusione. L'accesso alle informazioni contenute in strumenti informatici è consentito purché siano attuate tutte le precauzioni che consentano la salvaguardia dalla distruzione o dalla perdita accidentale nonché dalla divulgazione non autorizzata.
5. Chiunque, prendendo visione dei documenti, venga a conoscenza di informazioni errate, inesatte o incomplete che lo riguardino, ha diritto di chiedere all'Ente la correzione o l'eliminazione presentando istanza scritta presso il medesimo ufficio ove è stato esercitato il diritto di accesso. I competenti organi amministrativi devono espletare gli accertamenti del caso e comunicare al richiedente gli interventi che l'Ente ha disposto.

Art. 3 Informazione in materia ambientale (rinvio)

1. In materia ambientale si rinvia a quanto disposto dal D. Lgs. 19 agosto 2005 n. 195 e successive modificazioni, recante disposizioni di "Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale. Ecologia".

Art. 4 Ambito di applicazione

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Ente è esercitabile da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento nei cui confronti è richiesto l'accesso.
2. Il diritto di accesso si esercita, con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data. L'Ente non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.
3. Non sono ammissibili le richieste generiche che non contengano elementi sufficienti alla pronta identificazione dei documenti.
4. Il diritto d'accesso di cui al comma 1 può essere esercitato:
 - a) in via informale e con le modalità specificate al successivo articolo 6, se l'istanza è rivolta unicamente ad ottenere una informazione o la visione degli atti;
 - b) in via formale se la domanda d'accesso ha per oggetto il rilascio di copia ovvero se risulta l'esistenza di controinteressati.
5. Sono controinteressati alla richiesta di accesso coloro il cui diritto alla riservatezza potrebbe essere lesa dall'accoglimento dell'istanza.

TITOLO II MODALITA' PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

Art. 5 - Accesso informale

1. L'Ente garantisce l'accesso informale ai documenti amministrativi secondo le disposizioni del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.

Art. 6 – Procedimento di accesso formale

1. Colui il quale presenta richiesta d'accesso in via informale, è invitato a riproporre la domanda, in forma scritta, nei seguenti casi:
 - a) quando non è possibile evadere nell'immediato la richiesta presentata in via informale;
 - b) quando chi riceve la richiesta d'accesso non è certo dell'identità del richiedente o dei suoi poteri di rappresentanza;
 - c) quando sorgono dubbi sull'accessibilità del documento ovvero sulla sussistenza dell'interesse sotteso a legittimare l'esercizio del diritto ai sensi dell'articolo 22 della "legge";
 - d) quando non è possibile definire con esattezza l'esistenza o meno di soggetti controinteressati alla richiesta di accesso.
 - e) quando oggetto della richiesta è il rilascio di copie di documenti.
2. L'Ente, ricevuta l'istanza, comunica l'avvio del procedimento di accesso al richiedente, ai soggetti che per legge devono intervenire e ai controinteressati, se individuati o facilmente individuabili. Sono tali i titolari dei dati personali rispetto ai quali si intende esercitare il diritto. La comunicazione d'avvio del procedimento è inviata in forma scritta personalmente al diretto interessato, o al suo legittimo rappresentante. La stessa deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) l'ufficio competente per il procedimento dove si può prendere visione degli atti o ottenerne copia entro quindici giorni;
 - b) gli orari di apertura al pubblico;
 - c) il responsabile del procedimento nonché i riferimenti per contattarlo;
 - d) l'oggetto del procedimento;
 - e) il termine normalmente di 30 giorni entro cui sarà adottato il provvedimento finale
 - f) la circostanza per la quale l'inutile decorso di 30 giorni dal ricevimento della domanda l'istanza s'intende respinta;
 - g) i rimedi esperibili in caso di rigetto espresso o tacito dell'istanza;
 - h) la data di ricevimento dell'istanza e il numero di protocollo attribuitole.
3. Il procedimento d'accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, ai sensi dell'articolo 25, comma 4, della "legge", decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente.

4. La richiesta di accesso va presentata su carta semplice, preferibilmente utilizzando il modulo predisposto dall'Ente e reperibile presso la sede dell'Ente ovvero sul sito internet ufficiale dell'Ente e, in ogni caso, devono essere indicati:
 - cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo e telefono del richiedente;
 - estremi del documento di identificazione o la dichiarazione di conoscenza da parte di un operatore dell'ufficio;
 - l'eventuale posizione di rappresentante legale, procuratore o curatore;
 - l'oggetto dell'accesso, indicato in modo chiaro e completo;
 - la motivazione della richiesta;
 - il numero di copie eventualmente richieste.
5. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, l'Ente, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tal caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

Art. 7 Accoglimento della richiesta e modalità di accesso

1. L'accoglimento della richiesta d'accesso a un documento comporta anche la facoltà d'accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento.
2. L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore d'ufficio, alla presenza, ove necessaria, di personale addetto, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'accoglimento della richiesta.
3. I documenti sui quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione, né alterati in qualsiasi modo.
4. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, di cui vanno specificate le generalità, che devono poi essere registrate in calce alla richiesta. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.
5. In ogni caso, la copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell'articolo 25, comma 1 della "legge" secondo le modalità determinate dall'Ente. Le tariffe relative sono determinate con deliberazione del Consiglio Direttivo.
6. Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate conformemente alle disposizioni normative vigenti in materia d'imposta di bollo.

TITOLO III

RIFIUTO, LIMITAZIONE E DIFFERIMENTO DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

ART. 8 Disciplina dei casi di limitazione e differimento del diritto

1. L'Ente può limitare l'accesso a un documento, oscurandone alcuni contenuti, quando ciò sia necessario per salvaguardare la riservatezza di terzi e le informazioni che non siano rilevanti per il richiedente, secondo una prudente valutazione condotta con riferimento agli elementi dichiarati dallo stesso nell'istanza d'accesso.
2. L'Ente dispone il differimento dell'accesso quando sia necessario per assicurare una temporanea tutela degli interessi di cui all'articolo 24, comma 5, della "legge", o per salvaguardare specifiche esigenze istituzionali.
3. In particolare, l'Ente dispone il differimento dell'accesso con riferimento:
 - a) agli atti e documenti relativi alle selezioni del personale sino alla conclusione;
 - b) agli atti e documenti di subprocedimenti di competenza di commissioni o collegi consultivi sino all'adozione, da parte dell'amministrazione dell'Ente, del provvedimento di approvazione e fatte salve le eccezioni previste dalla disciplina di ciascun procedimento. In materia di gare d'appalto si applicano le disposizioni di cui all'articolo 13, comma 2, lettere a) b) e c) 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" e successive modificazioni.
 - c) agli atti interni ed ai documenti endoprocedimentali relativi alla fase preparatoria di provvedimenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.
4. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.
5. La limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale sono motivati, a cura del responsabile del procedimento d'accesso, con riferimento specifico alla normativa vigente.

Art. 9 Esclusione dal diritto di accesso

1. L'Ente, previa valutazione accurata degli elementi a sua disposizione e del caso specifico, può escludere l'accesso per gli atti e i documenti rientranti nelle categorie generali individuate dall'articolo 24 della "legge";
2. L'Ente, ove ritenga di rispondere negativamente all'istanza formale d'accesso ne dà preventiva comunicazione motivata, in forma scritta o per via telematica al richiedente, con riferimento specifico alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di documenti inaccessibili, di cui all'articolo 24 della "legge" ed alle eventuali circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.
3. In materia di gare d'appalto si applicano le disposizioni di cui all'articolo 13, commi 5 e 6 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni.

Art. 10 Tutela della riservatezza (rinvio)

1. Per quanto concerne il trattamento dei dati personali e la tutela della riservatezza, si rinvia a quanto disposto da Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

ART. 11 Rinvio alla normativa vigente

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia.

Art. 12 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera che lo approva. Al medesimo vengono assicurate le forme di pubblicità previste dalla legge al fine di garantirne la generale conoscenza.

ALLEGATO I

Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia

OGGETTO: Richiesta di accesso agli atti. Legge n. 241/1990, come modificata ed integrata con la legge n. 15/2005. - D.P.R. n. 184/2006. – Regolamento dell'Ente _____

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, residente in _____ alla Via/Piazza _____

CHIEDE

Di esercitare il diritto di accesso agli atti dell'Ente nella seguente forma:

- a) visione;
- b) rilascio di copia senza attestazione di conformità;
- c) rilascio di copia con attestazione di conformità;

relativamente ai seguenti atti e documenti in possesso dell'Amministrazione **(1) (2):** _____

_____.

DICHIARA

- di avere il seguente interesse all'accesso degli atti **(3):** _____

_____;

- di agire in rappresentanza di _____, come dimostrato dall'allegato documento;

- di impegnarsi a corrispondere, al rilascio degli atti, il rimborso del costo di riproduzione stabilito;

- che alla visione degli atti siano ammesse le seguenti persone incaricate dal sottoscritto: _____

_____;

Elegge il seguente domicilio per ogni comunicazione inerente la richiesta _____

_____.

data _____

FIRMA

NOTE:

(1): indicare con precisione gli estremi o gli elementi utili all'individuazione dell'atto o documento;

(2): non è consentito chiedere, con unica domanda, l'accesso agli atti di procedimenti amministrativi diversi;

(3): l'interesse deve essere diretto, concreto, attuale e connesso a situazioni giuridicamente tutelate;

Parte riservata all'Ufficio

- Istanza pervenuta al prot. il _____ .
- Termine conclusione procedimento il _____. (30 gg.);
- Comunicazione inizio procedimento al richiedente /ai controinteressati il _____;
 - o Comunicazione richiesta irregolare o incompleta il_____ (10 gg. dal prot.);
 - o Nuova istanza corretta il _____ .
 - o Nuovo termine conclusione procedimento il _____ (30 gg. nuovo prot.);
- Comunicazione accoglimento istanza il _____ (da consentire accesso non oltre 15 gg. dalla comunic);
- Comunicazione di preavviso di rigetto dell'istanza il _____ ;
 - o Presentazione osservazioni il _____ (entro 10 gg. dalla ricezione della comunic.);
 - o Nuovo termine il _____ (alla scadenza dei 10 gg dalla comunicaz, senza osservaz; 30 gg. dalle osservazioni);

Comunicazione accoglimento/rigetto/differimento il _____.

