

Spedizione in abbonamento postale  
Art. 2, comma 20/c, legge 662/96 - Fil. di Potenza

**REPUBBLICA ITALIANA**

# **BOLLETTINO UFFICIALE DELLA**



## **Regione Umbria**

---

**PARTI PRIMA e SECONDA**

**PERUGIA - 30 maggio 2012**

*Prezzo € 1,30  
(IVA compresa)*

---

**DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - PERUGIA**

---

PARTE PRIMA

Sezione I

**REGOLAMENTI REGIONALI**

REGOLAMENTO REGIONALE 25 maggio 2012, n. 8.

**Disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.**

## PARTE PRIMA

## Sezione I

## REGOLAMENTI REGIONALI

REGOLAMENTO REGIONALE 25 maggio 2012, n. 8.

**Disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.**

La Giunta regionale ha approvato.

La Commissione consiliare competente ha espresso il parere previsto dall'articolo 39, comma 1 dello Statuto regionale.

LA PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

EMANA

il seguente regolamento:

TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1  
(Oggetto)

1. Il presente regolamento in attuazione dell'articolo 25 della legge regionale 16 settembre 2011, n. 8 (Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli Enti locali territoriali), disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi esistenti al momento della richiesta formati e/o detenuti dalla Giunta regionale.

2. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione di quelli indicati all'articolo 13.

3. Il diritto di accesso è esercitabile finché l'amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

4. Per l'esercizio del diritto di accesso la Giunta regionale favorisce la circolazione di atti, documenti e informazioni per via informatica.

Art. 2  
(Definizioni)

1. Ai fini del presente regolamento, si intende per:

a) diritto di accesso: il diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;

b) documento amministrativo: ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalla Regione o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;

c) documento informatico: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;

d) atto endo-procedimentale: atto intermedio della sequenza procedimentale che conduce all'adozione del provvedimento finale, richiamato nel provvedimento stesso;

e) richiedente: il soggetto che presenta istanza di accesso ai documenti amministrativi;

f) controinteressati: tutti i soggetti individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il proprio diritto alla riservatezza o lesa un interesse giuridicamente rilevante tenendo conto del contenuto degli atti connessi in quanto richiamati e appartenenti al medesimo procedimento;

g) dato personale: qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione;

h) dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale; nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale;

i) dati giudiziari: i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui alla normativa vigente in materia di casellario giudiziale e di carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi del codice di procedura penale.

Art. 3  
(Diritto di accesso)

1. Il diritto di accesso si esercita con la visione o l'estrazione di copia del documento amministrativo richiesto, anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici e telematici.

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

3. Il diritto di accesso relativo alle procedure di appalti di forniture di beni, servizi e lavori si esercita nei termini e nei modi previsti dall'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) e sue successive modificazioni ed integrazioni.

## Art. 4

## (Responsabile del procedimento di accesso)

1. Il responsabile del procedimento di accesso è individuato, in relazione all'oggetto dei documenti richiesti, nel dirigente responsabile della struttura competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente o suo delegato. Nel caso di atti endo-procedimentali o atti relativi a procedimenti di più strutture o servizi, responsabile del procedimento è il dirigente, o suo delegato, competente all'adozione dell'atto conclusivo, ovvero a detenerlo stabilmente.

2. Il responsabile del procedimento cura i rapporti con i richiedenti e provvede a quanto necessario per l'esercizio del loro diritto, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento. Il responsabile del procedimento in particolare:

a) provvede al ricevimento della richiesta di accesso e alla verifica della sussistenza dei presupposti per ottenere l'accesso;

b) provvede all'istruttoria del procedimento di accesso;

c) accoglie la richiesta di accesso o, in alternativa, la differisce, la limita o la respinge informandone il richiedente;

d) effettua la comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 5;

e) provvede alla formazione di copie in analogico e digitale;

f) dispone la conclusione del procedimento di accesso ai sensi dell'articolo 11.

## Art. 5

## (Controinteressati)

1. Il responsabile del procedimento di accesso, qualora individui soggetti controinteressati alla richiesta di accesso ne dà comunicazione agli stessi.

2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare motivata opposizione, anche per via informatica o telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, il responsabile del procedimento, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1, provvede all'esame della richiesta.

## TITOLO II

## ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

## Art. 6

## (Accesso informale)

1. Il diritto di accesso informale può essere esercitato mediante motivata richiesta verbale o scritta.

2. Il responsabile del procedimento di accesso, accertata l'identità del richiedente e ove occorra i suoi poteri di rappresentanza, esamina la richiesta immediatamente. La richiesta è accolta mediante l'esibizione del documento, l'estrazione di copia ovvero altra modalità idonea.

3. Qualora, in base al documento richiesto, si riscontri l'esistenza di controinteressati, il richiedente è invitato a presentare richiesta di accesso formale.

## Art. 7

## (Accesso formale)

1. Qualora non sia possibile l'immediato accoglimento

to della richiesta, ovvero sorgano dubbi sulla identità del richiedente o sui poteri rappresentativi dello stesso, sull'accessibilità dei documenti o sulla esistenza di controinteressati, il richiedente è invitato a presentare richiesta formale.

2. Il diritto di accesso formale è esercitato mediante richiesta scritta e motivata anche utilizzando il modulo di cui all'Allegato A) al presente regolamento.

## Art. 8

## (Modalità di presentazione della domanda di accesso)

1. La richiesta di accesso informale scritta o formale, corredata da documento di riconoscimento, è presentata dal richiedente con strumenti telematici o informatici o consegnata personalmente o da suo incaricato, nonché a mezzo di posta tradizionale. La richiesta deve essere acquisita al protocollo informatico regionale.

2. La richiesta di cui al comma 1 può essere presentata alla struttura competente in materia di diritto di accesso ovvero alla struttura che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

3. La richiesta informale per via informatica può essere presentata con la trasmissione di una semplice e-mail cui va allegato il documento riprodotto per immagine su supporto informatico, oltre all'indicazione dell'indirizzo e-mail cui inviare la risposta.

4. La richiesta formale per via informatica deve essere presentata tramite Posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo di posta elettronica certificata della Regione o tramite sottoscrizione con firma digitale, ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 2 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)) e secondo quanto previsto dell'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) e successive modificazioni.

5. Fatto salvo quanto previsto al comma 4, la Giunta regionale, con propria deliberazione da pubblicare nel sito istituzionale, può prevedere ulteriori modalità di presentazione delle richieste di accesso ai sensi dell'articolo 65 del d.lgs. 82/2005.

6. Coloro i quali inoltrano richiesta di accesso in rappresentanza di persone giuridiche, nonché i tutori o i curatori delle persone fisiche devono attestare tale qualità.

7. Ove la richiesta di accesso sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento di accesso, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente con le stesse modalità con cui è pervenuta la richiesta. In tal caso, il termine del procedimento di cui all'articolo 11 ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

8. In caso di istanza erroneamente presentata all'amministrazione regionale la stessa è trasmessa immediatamente all'amministrazione competente se questa risulta facilmente individuabile, dandone in ogni caso comunicazione al richiedente.

9. In caso di istanza erroneamente pervenuta ad una struttura regionale diversa da quella competente per materia, la stessa deve trasmetterla, informandone contestualmente il richiedente, alla struttura regionale competente entro tre giorni dal ricevimento della domanda stessa.

## Art. 9

(Esibizione dei documenti amministrativi)

1. L'esibizione dei documenti amministrativi si esercita mediante consultazione degli stessi da parte del richiedente o da persona da lui incaricata.

2. Il richiedente può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

3. I documenti sui quali è ammesso l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono stati dati in visione o essere alterati in qualsiasi modo.

## Art. 10

(Rilascio copia di documento amministrativo)

1. Il rilascio su supporto informatico o di copia cartacea di documento amministrativo è subordinato al rimborso del costo di riproduzione secondo le modalità stabilite dalla Giunta regionale con propria deliberazione da pubblicare nel sito istituzionale.

2. Il rilascio e la trasmissione di copie ad altre pubbliche amministrazioni non è subordinato ad alcuna forma di pagamento e avviene esclusivamente mediante trasmissione informatica.

## Art. 11

(Conclusione del procedimento di accesso)

1. Ai sensi dell'articolo 22 della l.r. 8/2011, il procedimento di accesso deve concludersi entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno in cui la domanda perviene al protocollo informatico. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta il responsabile del procedimento assegna al richiedente un termine di dieci giorni per provvedere alla regolarizzazione e/o alla integrazione.

## TITOLO III

## LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO

## Art. 12

(Differimento dell'accesso)

1. Il responsabile del procedimento di accesso può disporre, entro dieci giorni dalla richiesta di accesso, il differimento motivato dello stesso, indicandone la durata, al fine di salvaguardare specifiche esigenze della Regione riferite al principio di buon andamento dell'azione amministrativa.

## Art. 13

(Esclusione dal diritto di accesso)

1. Ai sensi dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), sono esclusi dall'accesso:

a) i documenti la cui divulgazione può comportare un pregiudizio concreto ed effettivo alla tutela degli interessi concernenti la sicurezza, il corretto svolgimento delle relazioni tra la Regione e le istituzioni dell'Unione europea, delle organizzazioni internazionali o di altri paesi;

b) gli atti preparatori nel caso di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

c) i procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari disposizioni che li regolano;

d) i documenti concernenti la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, giuridiche, gruppi, imprese ed associazioni con particolare riferimento agli interessi epistolari, sanitari, professionali, finanziari, industriali o commerciali di cui sono in concreto titolari e se si tratta di dati relativi allo stato di salute o alla vita sessuale nei termini previsti dall'articolo 60 del d.lgs. 196/2003;

e) i procedimenti di selezione che contengono informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;

f) i documenti riguardanti l'attività in corso di contrattazione collettiva e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.

2. Nei casi di cui al comma 1 deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza è necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici.

3. Non sono ammissibili richieste di accesso palesemente preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'amministrazione regionale, né presentate al solo scopo emulativo e per mera curiosità.

4. Ai sensi dell'articolo 24, comma 7 della l. 241/1990, nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui è strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del d.lgs. 196/2003, in caso di dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale.

## Art. 14

(Diniego dell'accesso)

1. Il diniego all'accesso, debitamente motivato e comunicato per iscritto, è disposto nelle ipotesi di cui all'articolo 13.

2. L'accesso non può essere negato quando è sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

## TITOLO IV

FORME DI TUTELA  
PER I RICHIEDENTI L'ACCESSO

## Art. 15

(Tutela del diritto di accesso)

1. Il richiedente qualora gli sia negato, espressamente o in modo tacito, l'accesso o lo stesso sia differito, può presentare apposito ricorso amministrativo a tutela del diritto di accesso e del diritto di informazione in conformità all'articolo 25, comma 4 della l. 241/1990.

2. Il richiedente può, comunque, presentare ricorso al giudice amministrativo ai sensi dell'articolo 116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al Governo per il riordino del processo amministrativo).

## TITOLO V

## DISPOSIZIONI FINALI

## Art. 16

(Abrogazione di norme)

1. Il regolamento regionale 12 novembre 2001, n. 7 (Disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi) è abrogato.

## Art. 17

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° giugno 2012.

Il presente regolamento sarà pubblicato nel *Bollettino Ufficiale* della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come regolamento della Regione Umbria.

Dato a Perugia, 25 maggio 2012

MARINI

## ALLEGATO A

## ISTANZA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a ..... (.....) il..... e residente a ..... (.....) in ..... recapito telefonico ..... indirizzo mail ..... documento di riconoscimento ..... rilasciato da ..... in qualità di (interessato/delegato/rappresentante legale) ..... per i seguenti motivi .....

## CHIEDE

di esercitare il diritto di accesso ai sensi della L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e della l.r. 16 settembre 2011, n. 8 con riferimento al seguente documento .....

- mediante sua esibizione;
- mediante estrazione di copie fotostatiche delle seguenti parti del documento .....
- mediante estrazione di copie digitali;

Luogo e data

Firma

.....

.....

(Se l'istanza non è presentata a mano dall'incaricato, occorre allegare una copia fotostatica del documento di riconoscimento)

Informativa privacy

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30/06/2003, n. 196 ed in relazione ai dati personali che La riguardano e che formeranno oggetto di trattamento, La informiamo che:

il trattamento è indispensabile, i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per il presente procedimento e non saranno oggetto di comunicazione o diffusione.

Il titolare del trattamento è la Presidente della Giunta regionale ed il responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio .....

Preso atto dell'informativa di cui sopra, il sottoscritto..... acconsente al trattamento dei dati personali che lo riguardano

Luogo e data

Firma

.....

.....

*Regolamento regionale:*

— adottato dalla Giunta regionale, su proposta della Presidente Marini, ai sensi dell'art. 39, comma 1 dello Statuto regionale nella seduta del 5 marzo 2012, deliberazione n. 221;

— trasmesso alla Presidenza del Consiglio regionale in data 15 marzo 2012, per il successivo iter;

— assegnato alla I Commissione consiliare permanente "Affari istituzionali e comunitari", per l'acquisizione del parere obbligatorio previsto dall'art. 39, comma 1 dello Statuto regionale, in data 19 marzo 2012;

— esaminato dalla I Commissione consiliare permanente, nella seduta del 16 maggio 2012, che ha espresso sullo stesso parere favorevole, con osservazioni;

— approvato in via definitiva dalla Giunta regionale nella seduta del 23 maggio 2012, con deliberazione n. 576.

AVVERTENZA – Il testo del regolamento viene pubblicato con l'aggiunta delle note redatte dalla Direzione Risorsa Umbria. Federalismo, risorse finanziarie, umane e strumentali - Servizio Segreteria della Giunta – Sezione Norme regionali, decreti, ordinanze, atti consiliari e rapporti con il Consiglio regionale, ai sensi dell'art. 8, commi 1, 3 e 4 della legge regionale 20 dicembre 2000, n. 39, al solo scopo di facilitare la lettura delle disposizioni di legge modificate o alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

## NOTE

## Nota all'art. 1, comma 1:

— Il testo dell'art. 25 della legge regionale 16 settembre 2011, n. 8, recante "Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli Enti locali territoriali" (pubblicata nel S.O. n. 1 al B.U.R. 21 settembre 2011, n. 41), è il seguente:

## «Art. 25

## Diritto di accesso agli atti e ai documenti.

1. La Regione riconosce e garantisce il diritto di accedere ad atti, documenti e informazioni nel rispetto degli interessi costituzionalmente tutelati con particolare riferimento al diritto alla riservatezza.

2. Il diritto di accesso, fatte salve le ipotesi di segretezza e riservatezza di cui all'articolo 24 della L. 241/1990, è garantito a tutti coloro che ne fanno richiesta, salvo il solo rimborso delle spese eventualmente sostenute per la riproduzione, nei confronti dei soggetti di cui all'articolo 11, comma 1. Sono altresì tenuti a garantire il diritto di accesso ad atti, documenti e informazioni, nell'ambito delle loro competenze e nei limiti dei rispettivi ordinamenti, anche gli enti locali, i loro consorzi e associazioni, enti, istituzioni, aziende, società, agenzie, organismi comunque denominati, controllati, vigilati o partecipati dagli enti locali, nonché i concessionari di servizi pubblici locali.

3. Le somme derivanti dall'applicazione del comma 2 sono introitate al capitolo 2800 del bilancio regionale, U.P.B. 3.01.004.

4. La Regione disciplina, con proprio regolamento, le modalità di esercizio del diritto di accesso, tenuto conto dei limiti di cui all'articolo 24 della L. 241/1990.

5. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

6. La Regione riconosce e favorisce il diritto di accesso come diritto dell'individuo ed interesse della collettività alla trasparenza dell'azione amministrativa ed al controllo democratico diffuso, con particolare riferimento alla destinazione ed all'utilizzo delle risorse pubbliche.»

## Note all'art. 3, commi 2 e 3:

— Il decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, recante "Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale", è pubblicato nella G.U. 23 settembre 2005, n. 222.

— Si riporta il testo dell'art. 13 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" (pubblicato nel S.O. alla G.U. 2 maggio 2006, n. 100), modificato ed integrato con decreto legislativo 11 settembre 2008, n. 152 (in S.O. alla G.U. 2 ottobre 2008, n. 231):

«13.

Accesso agli atti e divieti di divulgazione.

(art. 6 direttiva 2004/18; artt. 13 e 35, direttiva 2004/17, art. 22, L. n. 109/1994; art. 10, D.P.R. n. 554/1999; L. n. 241/1990)

1. Salvo quanto espressamente previsto nel presente codice, il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

2. Fatta salva la disciplina prevista dal presente codice per gli appalti segreti o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, il diritto di accesso è differito:

a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;

b) nelle procedure ristrette e negoziate, e in ogni ipotesi di gara informale, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno segnalato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno segnalato il loro interesse, dopo la comunicazione Ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare;

c) in relazione alle offerte, fino all'approvazione dell'aggiudicazione;

c-bis) in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione definitiva.

3. Gli atti di cui al comma 2, fino ai termini ivi previsti, non possono essere comunicati a terzi o resi in qualsiasi altro modo noti.

4. L'inosservanza del comma 2 e del comma 3 comporta per i pubblici ufficiali o per gli incaricati di pubblici servizi l'applicazione dell'articolo 326 del codice penale.

5. Fatta salva la disciplina prevista dal presente codice per gli appalti segreti o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione:

a) alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime, che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;

b) a eventuali ulteriori aspetti riservati delle offerte, da individuarsi in sede di regolamento;

c) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del presente codice, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;

d) alle relazioni riservate del direttore dei lavori e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto.

6. In relazione all'ipotesi di cui al comma 5, lettere a) e b), è comunque consentito l'accesso al concorrente che lo chiedi in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso.

7. Limitatamente ai contratti nei settori speciali soggetti alla disciplina della parte III, all'atto della trasmissione delle specifiche tecniche agli operatori economici interessati, della qualificazione e della selezione degli operatori economici e dell'affidamento dei contratti, gli enti aggiudicatori possono imporre requisiti per tutelare la riservatezza delle informazioni che trasmettono.

7-bis. Gli enti aggiudicatori mettono a disposizione degli operatori economici interessati e che ne fanno domanda le specifiche tecniche regolarmente previste nei loro appalti di forniture, di lavori o di servizi, o le specifiche tecniche alle quali intendono riferirsi per gli appalti che sono oggetto di avvisi periodici indicativi. Quando le specifiche tecniche sono basate su documenti accessibili agli operatori economici interessati, si considera sufficiente l'indicazione del riferimento a tali documenti.»

Note all'art. 8, commi 4 e 5:

— Si riporta il testo dell'art. 38, commi 1 e 2 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)" (pubblicato nel S.O. alla G.U. 20 febbraio 2001, n. 42), modificato con decreti legislativi 23 gennaio 2002, n. 10 (in G.U. 15 febbraio 2002, n. 39), 7 marzo 2005, n. 82 (in S.O. alla G.U. 16 maggio 2005, n. 112) e 30 dicembre 2010, n. 235 (in S.O. alla G.U. 10 gennaio 2011, n. 6):

«38.

Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze.

1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica.

2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica, ivi comprese le domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l'assunzione, a qualsiasi titolo, in tutte le pubbliche amministrazioni, o per l'iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti presso le pubbliche amministrazioni, sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

*Omissis.*».

— Si riporta il testo dell'art. 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale" (pubblicato nel S.O. alla G.U. 16 maggio 2005, n. 112), modificato ed integrato con decreto legislativo 4 aprile 2006, n. 159 (in S.O. alla G.U. 29 aprile 2006, n. 99), decreto legge 1 luglio 2009, n. 78 in G.U. 1° luglio 2009, n. 150), convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2009, n. 102 (in S.O. alla G.U. 4 agosto 2009, n. 179), decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235 (in S.O. alla G.U. 10 gennaio 2011, n. 6), decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5 (in S.O. alla G.U. 9 febbraio 2012, n. 33), convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35 (in S.O. alla G.U. 6 aprile 2012, n. 82):

«65.

Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica.

1. Le istanze e le dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sono valide:

a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;

b) ovvero, quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente;

c) ovvero quando l'autore è identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti di cui all'articolo 64, comma 2, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente nonché quando le istanze e le dichiarazioni sono inviate con le modalità di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

c-bis) ovvero se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'articolo 6, comma 1, secondo periodo. Sono fatte salve le disposizioni normative che prevedono l'uso di specifici sistemi di trasmissione telematica nel settore tributario.

1-bis. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e del Ministro per la semplificazione normativa, su proposta dei Ministri competenti per materia, possono essere individuati i casi in cui è richiesta la sottoscrizione mediante firma digitale.

2. Le istanze e le dichiarazioni inviate o compilate sul sito secondo le modalità previste dal comma 1 sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento.

3. *Abrogato.*

4. Il comma 2 dell'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, è sostituito dal seguente:

«2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82».

Nota all'art. 11:

— Il testo dell'art. 22 della legge regionale 16 settembre 2011, n. 8 (si veda la nota all'art. 1, comma 1), è il seguente:

«Art. 22

Decorrenza dei termini.

1. Nei procedimenti amministrativi a istanza di parte, il termine decorre dal giorno in cui la domanda perviene al protocollo informatico dell'amministrazione titolare del potere di provvedere, purché l'istanza risulti completa dal punto di vista formale e contenga tutta la documentazione necessaria, così come risultante dagli elenchi pubblicati ai sensi dell'articolo 17, comma 2.

2. Il responsabile del procedimento è tenuto a verificare la completezza dell'istanza nel termine perentorio di dieci giorni dal ricevimento della medesima.

3. Entro il termine di cui al comma 2 il responsabile del procedimento è tenuto a richiedere le eventuali integrazioni istruttorie. In tale evenienza è assegnato all'istante un termine non inferiore a dieci e non superiore a venti giorni per provvedere all'integrazione.

4. L'integrazione istruttoria può essere richiesta una sola volta ed ha effetto sospensivo. Il responsabile del procedimento accerta l'effettiva ricezione della richiesta di integrazione istruttoria da parte del destinatario.

5. In caso di sospensione il termine riprende a decorrere dal momento della produzione delle integrazioni richieste. Nel caso in cui l'integrazione istruttoria non avvenga nel termine assegnato, l'effetto sospensivo viene meno determinando la prosecuzione del procedimento sulla base della documentazione agli atti.

6. Qualora il procedimento sia avviato d'ufficio, il termine decorre dal compimento del primo atto d'impulso.

7. Il termine che scade in un giorno non lavorativo per la struttura competente è prorogato al primo giorno lavorativo seguente.».

Note all'art. 13, commi 1 e 4:

— La legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" (pubblicata nella G.U. 18 agosto 1990, n. 192), è stata modificata ed integrata dalla legge 24 dicembre 1993, n. 537 (in S.O. alla G.U. 28 dicembre 1993, n. 303), dal decreto legge 12 maggio 1995, n. 163 (in G.U. 12 maggio 1995, n. 109), convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 11 luglio 1995, n. 273 (in G.U. 11

luglio 1995, n. 160), dalla legge 15 maggio 1997, n. 127 (in S.O. alla G.U. 17 maggio 1997, n. 113), dalla legge 16 giugno 1998, n. 191 (in S.O. alla G.U. 20 giugno 1998, n. 142), dalla legge 3 agosto 1999, n. 265 (in S.O. alla G.U. 6 agosto 1999, n. 183), dalla legge 24 novembre 2000, n. 340 (in G.U. 24 novembre 2000, n. 275), dalla legge 13 febbraio 2001, n. 45 (in S.O. alla G.U. 10 marzo 2001, n. 58), dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (in S.O. alla G.U. 29 luglio 2003, n. 174), dalla legge 11 febbraio 2005, n. 15 (in G.U. 21 febbraio 2005, n. 42), dal decreto legge 14 marzo 2005, n. 35 (in G.U. 16 marzo 2005, n. 62), convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 14 maggio 2005, n. 80 (in S.O. alla G.U. 14 maggio 2005, n. 111), dal decreto legge 31 gennaio 2007, n. 7 (in G.U. 1 febbraio 2007, n. 26), convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 2 aprile 2007, n. 40 (in S.O. alla G.U. 2 aprile 2007, n. 77), dal decreto del Presidente della Repubblica 2 agosto 2007, n. 157 (in G.U. 21 settembre 2007, n. 220), dal decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 (in S.O. alla G.U. 25 giugno 2008, n. 147), convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 (in S.O. alla G.U. 21 agosto 2008, n. 195), dalla legge 18 giugno 2009, n. 69 (in S.O. alla G.U. 19 giugno 2009, n. 140), dal decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 (in S.O. alla G.U. 23 aprile 2010, n. 94), dal decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 (in S.O. alla G.U. 31 maggio 2010, n. 125), dal decreto legge 5 agosto 2010, n. 125 (in G.U. 6 agosto 2010, n. 182), dal decreto legge 13 maggio 2011, n. 70 (in G.U. 13 maggio 2011, n. 110) e dal decreto legge 13 agosto 2011, n. 138 (in G.U. 13 agosto 2011, n. 188).

Si riporta il testo dell'art. 24:

«24.

Esclusione dal diritto di accesso.

1. Il diritto di accesso è escluso:

a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;

b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione 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;

d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi.

2. Le singole pubbliche amministrazioni individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso ai sensi del comma 1.

3. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.

4. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

5. I documenti contenenti informazioni connesse agli interessi di cui al comma 1 sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione. A tale fine le pubbliche amministrazioni fissano, per ogni categoria di documenti, anche l'eventuale periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso.

6. Con regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, il Governo può prevedere casi di sottrazione all'accesso di documenti amministrativi:

a) quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione;

b) quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;

c) quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;

d) quando i documenti 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;

e) quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.

7. Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. 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'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.».

— Si riporta il testo dell'art. 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante «Codice in materia di protezione dei dati personali» (pubblicato nel S.O. alla G.U. 29 luglio 2003, n. 174):

«60.

Dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

1. Quando il trattamento concerne dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.».

Note all'art. 15:

— Si riporta il testo dell'art. 25, comma 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (si vedano le note all'art. 13, commi 1 e 4):

«25.

Modalità di esercizio del diritto di accesso e ricorsi.

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 24 e debbono essere motivati.

4. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'articolo 24, comma 4, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi del comma 5, ovvero chiedere, nello stesso termine e nei confronti degli atti delle amministrazioni comunali, provinciali e regionali, al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la suddetta determinazione. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Nei confronti degli atti delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato tale ri-



chiesta è inoltrata presso la Commissione per l'accesso di cui all'articolo 27 nonché presso l'amministrazione resistente. Il difensore civico o la Commissione per l'accesso si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Scaduto infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto. Se il difensore civico o la Commissione per l'accesso ritengono illegittimo il diniego o il differimento, ne informano il richiedente e lo comunicano all'autorità disponente. Se questa non emana il provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico o alla Commissione, il termine di cui al comma 5 decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico o alla Commissione stessa. Se l'accesso è negato o differito per motivi inerenti ai dati personali che si riferiscono a soggetti terzi, la Commissione provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale il parere si intende reso. Qualora un procedimento di cui alla sezione III del capo I del titolo I della parte III del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, o di cui agli articoli 154, 157, 158, 159 e 160 del medesimo decreto legislativo n. 196 del 2003, relativo al trattamento pubblico di dati personali da parte di una pubblica amministrazione, interessi l'accesso ai documenti amministrativi, il Garante per la protezione dei dati personali chiede il parere, obbligatorio e non vincolante, della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi. La richiesta di parere sospende il termine per la pronuncia del Garante sino all'acquisizione del parere, e comunque per non oltre quindici giorni. Decorso inutilmente detto termine, il Garante adotta la propria decisione.

5. Le controversie relative all'accesso ai documenti amministrativi sono disciplinate dal codice del processo amministrativo.

5-bis. *Abrogato.*

6. *Abrogato.*».

— Si riporta il testo dell'art. 116 del decreto legislativo 2

luglio 2010, n. 104, recante "Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo" (pubblicato nel S.O. alla G.U. 7 luglio 2010, n. 156), modificato con decreto legislativo 15 novembre 2011, n. 195 (in G.U. 23 novembre 2011, n. 273):

«Art. 116

Rito in materia di accesso ai documenti amministrativi

1. Contro le determinazioni e contro il silenzio sulle istanze di accesso ai documenti amministrativi il ricorso è proposto entro trenta giorni dalla conoscenza della determinazione impugnata o dalla formazione del silenzio, mediante notificazione all'amministrazione e ad almeno un controinteressato. Si applica l'articolo 49. Il termine per la proposizione di ricorsi incidentali o motivi aggiunti è di trenta giorni.

2. In pendenza di un giudizio cui la richiesta di accesso è connessa, il ricorso di cui al comma 1 può essere proposto con istanza depositata presso la segreteria della sezione cui è assegnato il ricorso principale, previa notificazione all'amministrazione e agli eventuali controinteressati. L'istanza è decisa con ordinanza separatamente dal giudizio principale, ovvero con la sentenza che definisce il giudizio.

3. L'amministrazione può essere rappresentata e difesa da un proprio dipendente a ciò autorizzato.

4. Il giudice decide con sentenza in forma semplificata; sussistendone i presupposti, ordina l'esibizione dei documenti richiesti, entro un termine non superiore, di norma, a trenta giorni, dettando, ove occorra, le relative modalità.

5. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche ai giudizi di impugnazione.».

Nota all'art. 16:

— Il regolamento regionale 12 novembre 2001, n. 7, recante "Disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi", è pubblicato nel B.U.R. 21 novembre 2001, n. 57, parte prima.

---

---

CATIA BERTINELLI - *Direttore responsabile*

---

---

Registrazione presso il Tribunale di Perugia del 15 novembre 2007, n. 46/2007 - Stampa S.T.E.S. s.r.l. - 85100 Potenza

---

---