

Reg. 18 maggio 2000, n. 1 ⁽¹⁾.

Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell'art. 24, comma 4, della [legge 7 agosto 1990, n. 241](#) e dell'art. 8 del [D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352](#).

(1) Pubblicato nel B.U. Abruzzo 28 giugno 2000, n. 18.

Art. 1

Ambito di applicazione.

1. Le disposizioni sull'accesso di cui al presente regolamento si applicano a tutti i documenti comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa della Giunta Regionale.

Art. 2

Diritto di accesso.

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitato nei confronti delle strutture organizzative della Giunta Regionale, da chiunque vi abbia un interesse personale e concreto, da amministrazioni, associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso si esercita, con riferimento agli atti del procedimento, anche durante il corso dello stesso, nei confronti della struttura organizzativa che è competente a formare l'atto. Si esercita, altresì, a conclusione del procedimento, anche nei confronti della struttura che è competente a detenere stabilmente l'originale dell'atto conclusivo.

3. I responsabili del procedimento per l'accesso sono tenuti alla verifica preventiva sulla effettiva sussistenza del titolo di legittimazione addotto dai richiedenti.

4. Non è ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione degli atti normativi, amministrativi generali di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni.

5. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di 30 giorni decorrenti dalla data di acquisizione della richiesta al protocollo delle strutture competenti di cui al precedente comma 2.

6. L'atto di diniego del diritto di accesso è emanato dal Dirigenti responsabili delle strutture di cui al precedente punto 2 o dal responsabile del procedimento, di cui al precedente comma 3, all'uopo delegato, entro lo stesso termine di 30 giorni di cui al precedente comma 5.

Art. 3

Accesso informale.

1. Il diritto di accesso si esercita in via informale mediante richiesta, anche verbale, rivolta alla struttura competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente, contenente l'indicazione degli estremi del documento oggetto della richiesta nonché l'interesse connesso all'oggetto della richiesta stessa.
2. La richiesta esaminata immediatamente e senza formalità è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, mediante l'esibizione del documento o mediante estrazione di copia.
3. L'esame dei documenti avviene presso la struttura competente, alla presenza di personale addetto.

Art. 4

Accesso formale.

1. Nei casi in cui 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, o sulla accessibilità del documento, il richiedente è invitato contestualmente a presentare istanza formale.
2. Il richiedente può sempre presentare richiesta formale, di cui l'ufficio è tenuto a rilasciare ricevuta.
3. Analoga procedure formale è tenuto ad esperire il soggetto che chiede il rilascio di copie autentiche.

Art. 5

Misure organizzative.

1. La Giunta Regionale, con atto di organizzazione, adotta le misure utili a garantire l'effettivo esercizio del diritto di accesso fissando altresì il costo di riproduzione degli atti e le modalità di pagamento, nonché le modalità per il rilascio di copie autentiche di atti.

Art. 6

Documenti esclusi dall'accesso.

1. Sono esclusi dall'accesso ai sensi dell'art. 24 della [Legge n. 241/1990](#) nonché dell'art. 8 comma 5 lettera c) del [D.P.R. n. 352/1992](#) per motivi di ordine pubblico e prevenzione e repressione della criminalità:

a) Documentazione tecnica attinente gli immobili in uso ad uffici della Regione (disegni, planimetrie, consistenze, ubicazioni e destinazioni). L'accesso alla suddetta documentazione può essere consentito, su richiesta motivata da parte di Pubbliche Amministrazioni, previa valutazione delle motivazioni addotte per l'accesso a tali documenti.

2. Sono esclusi dall'accesso ai sensi dell'art. 24 della [legge n. 241/1990](#) nonché dall'art. 8, comma 5 lettera d) del [D.P.R. n. 352/1992](#), in relazione all'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone o gruppi ed imprese, garantendone peraltro agli interessati la visione quando ciò sia necessario per curare o difendere i propri interessi giuridici, le seguenti categorie di documenti:

a) Documenti compresi nel fascicolo personale dei singoli dipendenti riguardanti la vita privata e le condizioni personali degli stessi;

b) Documentazione concernente gli accertamenti medico-legali;

c) Documentazione attinente a procedimenti disciplinari;

d) Documentazione attinente ai provvedimenti di dispensa dal servizio, di destituzione, di decadenza dall'impiego;

e) Documenti e atti relativi alla salute ed alle altre condizioni fisiche dei cittadini comunque interessati a provvedimenti, prestazioni o servizi dell'Amministrazione regionale;

f) Documentazione inerente procedimenti giurisdizionali penali, nonché pignoramenti ed esecuzioni personali;

g) Documentazione relativa all'attività professionale, commerciale o industriale, nonché alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi ed imprese comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;

h) Documentazione tecnica, scientifica e progettuale presentata dalle imprese partecipanti a gare indette dall'Amministrazione per l'affidamento dei lavori, forniture o servizi, dalla cui conoscenza possa derivare pregiudizio alla posizione tecnico-professionale delle imprese medesime;

i) I verbali delle sedute della Giunta Regionale nelle parti relative agli atti sottratti all'accesso;

j) Documenti che altre Amministrazioni escludono dall'accesso e che l'Amministrazione regionale detiene stabilmente in quanto atti di un procedimento di propria competenza.

Art. 7
Differimento.

1. È inoltre differito l'accesso, agli atti di seguito elencati, fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa:

a) Documentazione attinente alla selezione ed al reclutamento del personale, ai lavori delle commissioni giudicatrici di concorsi;

b) Elenco delle ditte da invitare nelle gare di appalto;

c) Verbali relativi a procedimenti di valutazione, stima, aggiudicazione appalti, fino alla approvazione del verbale conclusivo di valutazione, stima, aggiudicazione appalti.

2. Gli organi competenti alla emanazione dei rispettivi atti, hanno facoltà di differirne l'accesso previa adeguata motivazione, ogni volta che la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare l'azione amministrativa, fissando la durata del differimento nella misura strettamente indispensabile.

Art. 8

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alla [Legge 7 agosto 1990, n. 241](#) e al [D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352](#).