



# **COMUNE DI MEOLO**

(Provincia di Venezia)

## **REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 64 DEL 17.11.1997  
DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 02.04.1998

# **R E G O L A M E N T O PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

## **Articolo 1 Generalità**

1.1 Il presente regolamento, in esecuzione delle disposizioni di cui all'articolo 22, 3° comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241,<sup>1</sup> ed all'art. 2, 3° comma del D.P.R. 27 giugno 1992, n.352<sup>2</sup>, disciplina le modalità di accesso ai documenti amministrativi.

1.2 Esso attua, altresì, le norme sull'accesso ai medesimi documenti contenute nell'articolo 48 del vigente Statuto Comunale<sup>3</sup>.

## **Articolo 2 Soggetti interessati**

2.1 Sono titolari, direttamente od a mezzo di rappresentanti, tutori o curatori, del diritto di accesso:

- a) tutti i cittadini italiani;
- b) i cittadini stranieri ed apolidi residenti nel comune di Meolo;
- c) le persone giuridiche sia pubbliche che private che abbiano sede o centro di attività nel territorio comunale;
- d) le associazioni, istituzioni, organizzazioni di volontariato, comitati portatori di interessi pubblici collettivi o diffusi o che comunque svolgono nel territorio comunale attività sociale, culturale ed economica di interesse generale.

## **Articolo 3 Modalità della richiesta**

3.1 L'istanza di accesso, redatta in carta semplice sulla base del modello allegato sub a), indirizzata al responsabile del servizio interessato, deve contenere le generalità del richiedente, l'indicazione della rappresentanza, l'esplicitazione dell'interesse in relazione all'accesso e le indicazioni del documento richiesto o comunque notizie per la sua individuazione.

3.2 L'istanza deve in ogni caso essere motivata.

---

<sup>1</sup> Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge le amministrazioni interessate adottano le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione della disposizione di cui al comma 1, dandone comunicazione alla Commissione di cui all'articolo 27.

<sup>2</sup> Il diritto di accesso s'intende realizzato con la pubblicazione, il deposito o altra forma di pubblicità, comprese quelle attuabili mediante strumenti informatici, elettronici e telematici, dei documenti cui sia consentito l'accesso, secondo le modalità stabilite dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 22, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n° 241.

<sup>3</sup> Il Comune garantisce la libertà di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni in possesso dell'Ente, nel modo più ampio possibile e nel rispetto dei principi enunciati dalla legge 7.8.1990, n° 241, art. 22 e seguenti secondo le modalità definite dal regolamento.

- 3.3 Dell'avvenuta presentazione dell'istanza l'ufficio ricevente rilascia formale attestazione.
- 3.4 Con le stesse indicazioni di cui al precedente comma, l'istanza di accesso può essere formulata, anche verbalmente, dai Consiglieri comunali.

#### **Articolo 4** ***Istruttoria della richiesta***

- 4.1 La richiesta di accesso ai documenti amministrativi viene esaminata dall'ufficio competente per materia.
- 4.2 Dell'accoglimento della richiesta il responsabile di servizio dà attestazione in calce all'istanza.
- 4.3 L'atto di accoglimento della richiesta di accesso è sottoscritto dal responsabile di servizio, entro tre giorni se relativa alla visione di atti ovvero entro sette giorni se relativa al rilascio di copia.
- 4.4 Nell'ipotesi in cui la richiesta sia stata formulata verbalmente da un consigliere comunale, il responsabile di servizio attesterà sul modello allegato sub b) l'avvenuto accesso al documento richiesto, riassumendo sinteticamente le indicazioni di cui all'articolo 3.

#### **Articolo 5** ***Esercizio del diritto di accesso***

- 5.1 Il diritto di accesso si esercita mediante esame o estrazione di copia dei documenti amministrativi.
- 5.2 L'esame del documento è gratuito ed avviene presso l'ufficio competente che lo detiene e nelle ore di apertura al pubblico.
- 5.3 Il rilascio di copie di documenti, autorizzato con le medesime formalità di cui al comma precedente, è, eventualmente, subordinato al pagamento dei meri costi di riproduzione e dei diritti di ricerca e di visura se stabiliti con deliberazione della Giunta Comunale, salve le disposizioni vigenti in materia di imposta di bollo.

#### **Articolo 6** ***Limitazioni al diritto di accesso***

- 6.1 L'eventuale rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso ai documenti amministrativi nei casi stabiliti dall'articolo 8 del DPR 27 giugno 1992, n.352,<sup>4</sup> devono essere sempre

---

<sup>4</sup> 1. Le singole amministrazioni provvedono all'emanazione dei regolamenti di cui all'art. 24, comma 4, della legge 7.8.1990 n° 241, con l'osservanza dei criteri fissati nel presente articolo.

2. I documenti non possono essere sottratti all'accesso se non quando essi siano suscettibili di recare un pregiudizio concreto agli interessi indicati nell'art. 24 della legge 7.8.1990 n° 241. I documenti contenenti informazioni connesse a tali interessi sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione. A tale fine, le amministrazioni fissano, per ogni categoria di documenti, anche l'eventuale periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso.

3. In ogni caso i documenti non possono essere sottratti all'accesso ove sia sufficiente far ricorso al potere di differimento.

4. Le categorie di cui all'art. 24, comma 4, della legge 7.8.1990 n° 241, riguardano tipologie di atti individuati con criteri di omogeneità indipendentemente dalla loro denominazione specifica.

motivati e comunicati per iscritto al richiedente. Trascorsi, comunque, trenta giorni dalla richiesta senza avervi provveduto, questa si intende rifiutata.

## **Articolo 7** ***Documenti sottratti all'accesso***

7.1 L'Ente si riserva, altresì, la facoltà di differire, per il tempo strettamente necessario, l'accesso ai documenti richiesti ove dalla loro conoscenza possa derivare ostacolo allo svolgimento dell'azione amministrativa nell'ipotesi di cui all'articolo 13 della legge 7 agosto 1990, n. 241.<sup>5</sup>

## **Articolo 8** ***Documentazione per l'accesso***

8.1 Le dichiarazioni ovvero le attestazioni rese per l'esercizio del diritto di accesso potranno essere rese senza bisogno di autenticare le sottoscrizioni ed avranno valore di dichiarazione temporaneamente sostitutive di certificazioni di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni.

## **Articolo 9** ***Relazioni con il pubblico e vigilanza sull'accesso***

---

5. Nell'ambito dei criteri di cui ai commi 2,3 e 4, i documenti amministrativi possono essere sottratti all'accesso:

- a) quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'art. 12 della legge 24.10.1977, n° 801, dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, nonchè all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste nei trattati e nelle relative leggi di attuazione;
- b) quando possa arrecarsi 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, nonchè all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;
- d) quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorchè i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono. Deve comunque essere garantita ai richiedenti la visione degli atti dei procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro stessi interessi giuridici.

<sup>5</sup> 1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

2. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li regolano.

9.1 L'assolvimento delle funzioni di informazione, volte a rendere concreto l'esercizio del diritto di accesso come pure della funzione di vigilanza viene assicurato dall'ufficio relazioni con il pubblico e dal Segretario comunale.

**Articolo 10**  
***Informazione al Consiglio***

10.1 I responsabili di servizio cureranno con frequenza annuale la redazione di apposita relazione al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 e sui relativi regolamenti di attuazione e sull'esercizio in particolare del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

**Allegato a)**

Oggetto: Legge 7 agosto 1990, n. 241. Richiesta di accesso a documenti amministrativi.

Data.....

Al Responsabile del servizio

.....  
**Comune di Meolo**

Il sottoscritto ....., nato a .....  
..... il ....., residente in ....., via .....  
....., in qualità di .....(Legale rappresentante)

**CHIEDE**

a) di poter esaminare

b) di estrarre copia semplice

c) di ottenere copia autentica

de.. seguent.. dococument.. amministrativ.....  
.....  
.....  
.....

Motivazione.....  
.....  
.....

Firma.....

Il responsabile di servizio

Vista la sopraestesa richiesta;

Considerato che.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Autorizza / Non autorizza** la visione / il rilascio della copia / de.. document.. richiest...  
ovvero

Ritenuto di non poter dare accoglimento fino al ..... differisce a tale data  
la visione / il rilascio della copia / de.. document.. richiest.. .

Data.....

**IL RESPONSABILE DI SERVIZIO**

**Allegato b)**

Oggetto: Legge 7 agosto 1990, n. 241. Richiesta di accesso a documenti amministrativi.

Data.....

Il signor consigliere....., nato a  
..... il ....., residente in .....,  
via .....

**CHIEDE**

- a) di poter esaminare
- b) di estrarre copia semplice
- c) di ottenere copia autentica

de.. seguent.. dococument.. amministrativ.....  
.....  
.....  
.....

Motivazione.....  
.....  
.....

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO