

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Articolo 1

Accesso ai documenti amministrativi

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi, così come definito dall'articolo 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, di seguito denominata <<legge>>, costituisce principio generale della attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e trasparenza.
2. il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a chiunque vi abbia un interesse, personale concreto e attuale, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
3. Le disposizioni sulle modalità del diritto di accesso di cui al presente regolamento si applicano anche ai soggetti portatori di interessi diffusi o collettivi.
4. Il diritto di accesso si intende realizzato con la pubblicazione, il deposito o altra forma di pubblicità, comprese quelle attuabili mediante strumenti informatici, elettronici e telematici, dei documenti di cui sia consentito l'accesso.

Articolo 2

Esclusione del diritto di accesso

1. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili ad eccezione di quelli indicati all'art.24, commi 1,2, 3,5 e 6 della legge.
2. Sono sottratti all'accesso:
 - a) documenti relativi alla carriera, alla salute, alla situazione finanziaria e alla vita privata dei dipendenti, ad eccezione dell'informazione circa la qualifica e la struttura di appartenenza, e dei collaboratori professionali anche esterni, aventi a qualsiasi titolo un rapporto di lavoro con l'Istituzione, nonché di soggetti estranei all'amministrazione, membri di organi collegiali e commissioni presso l'Istituzione;
 - b) i documenti relativi al trattamento economico dei dipendenti e dei soggetti che svolgono attività a qualsiasi titolo nell'Istituzione, limitatamente alla particolare situazione retributiva del singolo, la cui conoscibilità può portare alla rilevazione di fatti personali che si ha interesse a mantenere riservati (pignoramento presso terzi, cessioni di quote dello stipendio, sentenze attributive di alimenti, mutui poliennali INPDAP, cessioni del quinto dello stipendio, piccolo prestito INPDAP, ritenute sullo stipendio per premi, polizze di assicurazione vita e altre situazioni familiari);
 - c) documenti relativi all'operato di organi di controllo dell'attività amministrativa che non vengano acquisiti nel procedimento quali presupposti del provvedimento finale;
 - d) documenti relativi ad atti stipulati dall'amministrazione ove ciò sia di pregiudizio agli interessi indicati nell'art. 24 della legge;
 - e) documenti relativi a gare per l'aggiudicazione di lavori e forniture di beni e servizi che possano pregiudicare la sfera di riservatezza dell'impresa in relazione ai propri interessi professionali, finanziari, industriali e commerciali; per una adeguata tutela degli interessi richiamati, l'accesso è consentito, mediante estratto dei verbali di gara, esclusivamente per le notizie riguardanti la stessa impresa richiedente. Per quanto attiene ai documenti concernenti l'elenco delle ditte invitate, le relative offerte economiche, l'indicazione della ditta aggiudicataria delle operazioni di gara e la motivazione dell'aggiudicazione, l'accesso

ai documenti è differito al momento della comunicazione dell'aggiudicazione, salvi i casi di pubblicità per legge degli atti

2. Sono altresì esclusi dal diritto di accesso tutti quegli atti oggetto di vertenza giudiziaria o comunque di contenzioso la cui divulgazione potrebbe compromettere l'esito del giudizio o del reclamo e dalla cui diffusione potrebbe concretizzarsi violazione del segreto istruttorio.

3. Sono inoltre esclusi dal diritto di accesso i documenti che altre amministrazioni escludono dall'accesso e che l'Istituzione detiene stabilmente in quanto atti di un procedimento di propria competenza.

4. Sono esclusi dal diritto di accesso gli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti di cui all'art. 13 della legge.

Articolo 3

Modalità di esercizio del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso si esercita con le modalità disciplinate dal Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n.184.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla Legge.
3. 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 visura.
4. Il pagamento degli importi dovuti per il rilascio di copie, di cui all'art.7, comma 6 del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 è stabilito in un corrispettivo omnicomprensivo (costo della carta, spese di funzionamento fotoriproduttore, ecc.) dell'importo €.0,50 per ogni copia, da corrispondere mediante versamento del relativo importo sul conto corrente postale della Istituzione.

Art. 4

Differimento del diritto di accesso

1. Il differimento dall'accesso ai documenti amministrativi è disposto ai sensi dell'art. 24, comma 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241, quando vi sia un'effettiva necessità di salvaguardia delle esigenze di riservatezza dell'Amministrazione in relazione ad atti o documenti la cui conoscenza possa compromettere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
2. L'accesso è, altresì, differito limitatamente alle categorie di documenti di seguito indicati e fino al momento espressamente specificato per ciascuno di essi:
 - a) elaborati dei candidati partecipanti a prove concorsuali o selettive, fino al momento dell'adozione del formale provvedimento di approvazione degli atti, ad eccezione degli elaborati del candidato richiedente;
 - b) documentazione attinente a procedimenti penali o disciplinari o concernenti l'istruzione di ricorsi amministrativi prodotti dal personale dipendente, fino alla conclusione dei relativi procedimenti;
 - a) c) rapporti alla Procura generale o alla Procura regionale presso la Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette procedure ove siano nominativamente individuati oggetti per i quali si

appalesa la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili, penali; atti di promovimento di azione di responsabilità davanti alle competenti autorità giudiziarie, fino alla conclusione dei relativi procedimenti.

Art.5

Responsabile del procedimento di accesso

1. Responsabile del procedimento di accesso è il Presidente della Istituzione con facoltà di delega al direttore amministrativo.
2. Per i documenti amministrativi concernenti l'andamento didattico, scientifico ed artistico della Istituzione, le collaborazioni ed attività in conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, la sperimentazione e la produzione responsabile del procedimento di accesso è il Direttore con facoltà di delega al vice direttore.

Articolo 4

Norme di rinvio

1. 1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente regolamento, si applicano le norme della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184.

Articolo 6

Entrata in vigore

1. 1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data della sua pubblicazione all'albo della Istituzione.

