

Il Consiglio di Amministrazione,

VISTA la propria deliberazione n. 27 del 26 novembre 1999 con cui è stato approvato il Regolamento concernente il diritto di accesso agli atti e alle documentazioni detenute dall'ENPAB;

VISTA la nota del 6 novembre 2002 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con la quale vengono mossi dei rilievi a testo del predetto Regolamento e si invita l'ENPAB a riesaminarlo apportandovi gli adeguamenti richiesti;

VISTO CHE i rilievi ministeriali concernono l'art. 3, l'art. 4, l'art. 9 e l'art. 11;

RITENUTO che i suddetti rilievi ministeriali appaiono meritevoli di accoglimento;

dopo ampia discussione alla quale partecipano tutti i Consiglieri presenti, il Consiglio di Amministrazione ridelibera il Regolamento concernente il diritto di accesso agli atti e alle documentazioni detenute dall'ENPAB, modificando l'art. 3, l'art. 4, l'art. 9 e l'art. 11 e lasciando invariati i rimanenti articoli, come risulta dal testo che si riporta.

**REGOLAMENTO CONCERNENTE IL DIRITTO DI ACCESSO
AGLI ATTI E ALLE DOCUMENTAZIONI DETENUTE
DALL'E.N.P.A.B.**

**ART. 1
OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso e le categorie di documenti sottratti all'accesso, in conformità alle disposizioni di cui al capo V della legge 7 agosto, n. 241/90, che negli articoli seguenti sarà semplicemente denominata "legge".

Salvi i limiti di cui agli articoli seguenti, il diritto di accesso ha valenza generale per essere applicabile a tutte le documentazioni detenute a qualsiasi titolo dagli uffici dell'E.N.P.A.B..

**ART. 2
LIMITI SOGGETTIVI**

L'esercizio del diritto è riconosciuto ai soggetti che hanno specifico interesse a tutelare una situazione giuridicamente rilevante. Compete, perciò, ai titolari di diritti soggettivi, ovvero di interessi legittimi, ivi compresi gli interessi diffusi; non spetta a chi è titolare di un mero interesse di fatto.

Le amministrazioni pubbliche, le associazioni, i comitati portatori di interessi pubblici o di interessi diffusi possono esercitare il diritto di accesso secondo le modalità fissate nel presente regolamento.

ART. 3
LIMITI OGGETTIVI

Il diritto di accesso subisce i limiti tassativi derivanti da leggi dello Stato e da regolamenti governativi e ministeriali e non può esercitarsi in contrasto con questi.

I dati personali sensibili ex art. 22 della legge n. 675/96 sono sottratti all'accesso a meno che non sia intervenuto il consenso dell'interessato, ovvero il loro trattamento non sia diversamente disciplinabile da specifiche disposizioni.

L'accesso alle documentazioni in possesso dell'Ente può essere differito con provvedimento motivato sino a quando l'accesso medesimo impedisce, ovvero ostacola gravemente lo svolgimento dell'azione amministrativa.

ART. 4
DOCUMENTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO

Sono sottratti all'accesso le seguenti documentazioni:

1. Gli atti relativi a procedimenti disciplinari in corso attinenti a situazioni personali dei soggetti sottoposti al procedimento;
2. Copie di istanze che i privati abbiano rivolto all'Ente relative a situazioni personali dei richiedenti;
3. Copie di atti o deliberazioni con i quali l'Ente abbia provveduto per la sicurezza della propria sede, dei propri membri, nonché dei dipendenti, dei propri arredi e dei propri valori;
4. Copie di ricorsi, citazioni, diffide e simili, indirizzati all'Ente, ove ricorrano esigenze di protezione della riservatezza dei soggetti coinvolti.

ART. 5
ACCESSO FORMALE

Il diritto di accesso si esercita mediante formale richiesta rivolta dall'interessato all'Ente, utilizzando i modelli all'uopo predisposti.

La richiesta può estrinsecarsi ad ottenere visione o copia del documento; non può costringere l'Ente ad un "facere", ossia a predisporre nuovi documenti recanti, attraverso una attività di rielaborazione, determinati dati od informazioni.

ART. 6
ACCESSO INFORMALE

Il diritto di accesso può esercitarsi anche in via informale. A tal fine l'interessato rivolge richiesta agli uffici dell'Ente.

Ove sorgano dubbi sulla legittimazione soggettiva a richiedere, sulla sussistenza dell'interesse all'accesso o sulla accessibilità del documento, il richiedente deve essere invitato ad esperire accesso formale.

ART. 7
ESAME E COPIA DEI DOCUMENTI

Il richiedente esamina i documenti in presenza del personale designato.

Qualora la richiesta di accesso si riferisca a dati contenuti in archivi automatizzati, la consultazione sarà effettuata per il tramite del personale addetto.

L'interessato può copiare il documento e prendere appunti.

Qualora richieda copia, questa è predisposta dal personale addetto all'ufficio e rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell'art. 27, 1° comma, della legge.

All'inizio di ogni biennio il Consiglio di amministrazione determinerà con propria deliberazione gli importi da richiedere.

Su richiesta dell'interessato le copie rilasciate possono essere autenticate.

Analoghe procedure sono predisposte per le copie dei dati informatizzati, che possono anche essere rilasciate sugli appositi supporti forniti dall'Ente stesso.

ART. 8

ISTRUTTORIA DELLA RICHIESTA DI ACCESSO

L'Ente, ricevuta la richiesta, ove ritenga di non doverla accogliere, può con provvedimento motivato:

- respingerla, ove la richiesta afferisca a documenti esclusi dal diritto di accesso ex art. 4 del presente regolamento;
- limitarla ad alcuno dei documenti richiesti nel caso in cui i rimanenti non siano accessibili ai sensi del suindicato art. 4;
- differirla, laddove la conoscenza dei documenti possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

Trascorsi inutilmente 30 giorni dall'istanza senza l'intervento di un provvedimento esplicito, i documenti richiesti si intendono rifiutati (silenzio rigetto) con conseguente legittimazione dell'interessato a proporre ricorso, ai sensi del successivo art. 9 del presente Regolamento.

Il provvedimento esplicito di rigetto sopravvenuto al silenzio riapre i termini dell'impugnazione, non essendo qualificabile come atto meramente confermativo.

ART. 9

RICORSI

Avverso la determinazione negativa o avverso il silenzio rigetto di cui al precedente articolo in ordine alla richiesta di accesso, l'interessato potrà proporre ricorso al Consiglio di

Amministrazione dell'Ente, entro trenta giorni decorrenti dal ricevimento della decisione negativa o direttamente al Giudice Amministrativo competente.

Il Consiglio provvederà nei 60 giorni successivi decorrenti dall'arrivo del ricorso.

In ogni caso l'interessato dovrà essere informato della possibilità di ricorrere nei limiti sopraindicati.

ART. 10

ARCHIVIO DELLE ISTANZE

L'istanza è registrata sinteticamente in apposito registro, che va tenuto aggiornato costantemente con gli estremi delle decisioni adottate, degli eventuali ricorsi e dall'esito degli stessi.

ART. 11

NORMA FINALE

L'Ente è tenuto a porre in essere ogni possibile adempimento di competenza in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 27 delle Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il presente regolamento sarà trasmesso ai Ministeri vigilanti ai sensi dell'art. 3, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 509/94.