

REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DEL CONSORZIO STRADALE "PIANA MORETTA"

Delibera del Consiglio di Amministrazione del 20.01.2026

Art 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi della Legge n. 241 del 07.08.1990 e successive modificazioni ed integrazioni, l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi adottati o detenuti stabilmente dal CONSORZIO STRADALE "PIANA MORETTA", di seguito denominato Consorzio. L'accesso ai documenti amministrativi è consentito limitatamente ai seguenti documenti amministrativi purchè sussistano e siano comprovate le condizioni di cui all'art. 22 , 1° C . 1.7.8. della legge 241/90 e successive modificazioni:

- Atti relativi alla posizione contributiva dell'utente;
- Visione dei ruoli di contribuzione ordinaria o straordinaria entro i 15 giorni successivi alla loro approvazione presso la segreteria del Consorzio;
- Verbali del Consiglio di Amministrazione e delle Assemblee Generali o parti degli stessi purchè sia nell'esclusivo caso in cui l'utente vi abbia diretto interesse e lo dimostri per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

I bilanci saranno divulgati a tutti gli utenti in occasione delle apposite assemblee generali. Non è consentito l'accesso alla rimanente documentazione del Consorzio.

Art 2 - Diritto d'accesso e documenti accessibili

Il diritto d'accesso è esercitabile dai consorziati che abbiano un interesse:

- a) diretto, nel senso che deve essere presente un collegamento immediato tra il consorziato ed il documento, per cui solo l'interesse personale può consentire l'accesso (non quello di un terzo, o un interesse di mero fatto);
- b) concreto, ovvero necessario od indispensabile al consorziato per tutelare una situazione giuridicamente rilevante;
- c) attuale, nel senso che l'interesse deve sussistere al momento della domanda, e non è pertanto ammesso l'accesso se l'interesse è solo futuro o eventuale;
- d) corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

Possono essere oggetto del diritto di accesso i documenti amministrativi, materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dal Consorzio.

La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata salvo le eccezioni previste dalla legge. Il Consorzio non è tenuto ad elaborare, modificare od integrare i dati in suo possesso solo al fine di soddisfare le richieste di accesso.

Non sono accessibili le informazioni in possesso del Consorzio che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali", in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono, ai sensi del successivo art. 5 del presente regolamento.

Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, salve le eccezioni di cui all'art. 3 del presente regolamento. 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.

Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Amministrazione del Consorzio.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame e/o estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalle disposizioni vigenti e nel presente regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione e dei diritti per spese generali (ricerca e visura), il cui valore è stabilito periodicamente dal Consiglio di Amministrazione.

Art 3 - Esclusione del diritto di accesso

Sono esclusi dal diritto di accesso i documenti previsti dall'art. 24, comma 1, Legge 241/90 e successive modificazioni nonché:

- a) documenti che richiamano progetti, studi e realizzazioni dell'ingegno tutelati dalle specifiche normative in materia;
- b) documenti concernenti soluzioni originali di problemi tecnici individuate dal Consorzio o comunque informazioni tecniche la cui divulgazione possa dar luogo ad indebita concorrenza;
- c) documenti aventi ad oggetto riserve su attività di imprese esecutrici di lavori pubblici, che richiamano e fanno riferimento alle relazioni riservate della direzione lavori o dei collaudatori;
- d) atti di consulenza dei privati forniti in via riservata.

Il diritto di accesso è limitato, nei termini di cui agli artt. 5 e 6, in riferimento a documenti la cui comunicazione possa pregiudicare la riservatezza e la dignità dei soggetti interessati.

Art 4 - Differimento dell'accesso

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento. Il differimento dell'accesso è disposto quando la divulgazione degli atti potrebbe impedire od ostacolare l'ulteriore corso dell'attività amministrativa, così come in riferimento ad atti oggetto di vertenza giudiziaria la cui divulgazione potrebbe compromettere l'esito del giudizio o la cui diffusione potrebbe concretizzare violazione del segreto istruttorio. L'accesso è differito per il tempo strettamente necessario ad evitare le possibili turbative. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

Art 5 - Accesso ai dati personali e documenti da parte del consorziato cui si riferiscono

Il consorziato cui i dati si riferiscono ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, e la loro comunicazione in forma intelligibile. I dati "possono essere comunicati al richiedente anche oralmente, ovvero offerti in visione mediante strumenti elettronici, sempre che in tali casi la comprensione dei dati sia agevole, considerata anche la qualità e la quantità delle informazioni. Se vi è richiesta, si provvede alla trasposizione dei dati su supporto cartaceo o informatico, ovvero alla loro trasmissione per via telematica". Il diritto di cui al comma precedente può tradursi nell'esibizione o consegna in copia di atti e documenti contenenti i dati personali richiesti solo qualora l'estrazione dei dati risulti particolarmente difficoltosa; in tal caso l'accesso ai dati è gratuito. E' compito del Consorzio valutare l'opportunità di produrre i documenti in luogo dei dati richiesti, provvedendo ad omettere le parti non interessate dalla richiesta. Tale diritto di ottenere la comunicazione dei dati non riguarda dati personali relativi a terzi, salvo che la scomposizione dei dati trattati o la privazione di alcuni elementi rendano incomprensibili i dati personali relativi all'interessato.

Oltre che al consorziato cui i dati si riferiscono, il diritto di accesso può essere esercitato da:

- a. amministratore di sostegno (legge n. 6 del 9.1.2004) a tutela di chi, pur avendo difficoltà nel

provvedere ai propri interessi, non necessita di ricorrere all'interdizione o all'inabilitazione. All'atto della presentazione dell'istanza sarà cura del responsabile del procedimento verificare, mediante acquisizione del decreto di nomina del giudice, quali compiti il giudice ha autorizzato ed in particolare per quali atti possa rappresentare o assistere;

b. soggetti terzi, ivi compresi gli eredi (legittimi, legittimari o testamentari), qualora propongano istanza di accesso a documentazione di interessato deceduto, accertata la rilevanza del loro interesse giustificato dalla documentata necessità:

- di far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, ai sensi dell'art. 26, comma 4, lettera c del D.Lgs. 196/2003, di rango pari a quello del consorziato cui si riferiscono i dati ovvero consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale inviolabile;
- di tutelare, in conformità alla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi, una situazione giuridicamente rilevante di rango pari a quella del consorziato di cui sopra, ovvero consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale inviolabile. La contraria volontà del defunto al rilascio, espressa in forma scritta, potrebbe non essere rispettata quando la richiesta è motivata dalla documentata necessità di cui ai due punti riportati al precedente paragrafo b).

Art 6 - Accesso a documenti contenenti dati personali da parte di terzi

L'accesso da parte di un soggetto terzo ai documenti detenuti dal Consorzio che ricomprendano dati personali configura una comunicazione di dati e deve pertanto soddisfare quanto previsto dagli artt. 59 e 60 del D.Lgs. 196/2003. Qualora in riferimento ad una richiesta di accesso il Consorzio individui soggetti che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza (cosiddetti controinteressati), è tenuto a darne idonea comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica (per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). I controinteressati sono individuati tenuto anche conto del contenuto degli atti connessi. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine ed accertata la ricezione della comunicazione, il Consorzio provvede sulla richiesta. Nel caso di documenti contenenti dati cosiddetti comuni, l'accesso da parte di terzi è consentito nei limiti in cui sia strettamente necessario per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati giudiziari, l'accesso da parte di terzi è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Se l'accesso ai documenti contenenti dati personali avviene per scopi di ricerca storica sono stabiliti i termini indicati al successivo art. 7 comma 4.

Art 7 - Accesso a documenti: casi particolari

L'art. 391 quater del Codice di Procedura Penale "Richiesta di documentazione alla Pubblica Amministrazione" al comma 1 stabilisce che: "Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione, e di estrarne copia a sue spese". L'istanza, ai sensi del comma 2 dell'art. 391 quater c.p.p.: "deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente". In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, ai sensi del c. 3 dell'art. 391 quater c.p.p. si applicano le disposizioni degli articoli 367 e 368 C.P.P. (che consentono al difensore, durante le indagini preliminari, di presentare richiesta al pubblico ministero o, se questi non concorda, al giudice per le indagini preliminari). Per quanto riguarda l'informazione concernente la tutela ambientale, si rimanda al D. Lgs. 195/05 art. 3 comma 1 in cui si stabilisce che "L'autorità pubblica rende disponibile (...) l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse."

Per quanto attiene all'accesso ai dati e ai documenti per scopi di ricerca storica è sancito il principio della loro libera consultazione.

Termini di accesso particolari sono stabiliti per i documenti che ricomprendano:

- a) dati sensibili e giudiziari, per i quali il termine è di quarant'anni dopo la data del documento;
- b) dati idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale e i rapporti riservati di tipo familiare, per i quali il termine è portato a settant'anni dopo la data del documento.

In relazione alla richiesta di accesso su documentazione informatica lo stesso accesso è consentito allorché quest'ultimo non sia causa di distruzione del documento. I dati informatici possono essere rilasciati su apposito supporto fornito dal richiedente o tramite collegamento in rete con sistemi di sicurezza per evitare una divulgazione non autorizzata o una perdita accidentale.

Art 8 - Responsabile del procedimento di accesso

Il responsabile del procedimento di accesso è il Consorzio che esercita tale funzione per il tramite dell'addetto pro tempore all'Ufficio di Segreteria o direttamente tramite il Segretario del Consorzio. Il responsabile del procedimento di accesso viene di seguito denominato "responsabile del procedimento". Il responsabile del procedimento verifica la regolarità della richiesta e di accogliere, differire, limitare o negare il diritto di accesso in base alle vigenti disposizioni normative ed al presente regolamento.

Art 9 - Accesso Informale

La richiesta di accesso può essere presentata, anche verbalmente, al responsabile del procedimento. La procedura di accesso informale non è utilizzabile per ottenere copia autentica di un atto, documento o provvedimento, o se esistono controinteressati. Il consorziato interessato deve:

- a) indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, oppure gli elementi che ne consentano l'individuazione;
- b) indicare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta;
- c) far constatare la propria identità ed ove occorra i propri poteri rappresentativi.

Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta e comunque nei casi specificati all'art. 10 comma 1, l'interessato deve presentare richiesta di accesso formale. Il consorziato interessato può presentare, in qualunque momento, richiesta formale di accesso.

Art 10 - Accesso Formale

Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, relativi alla sua identità, ai suoi poteri rappresentativi, alla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, all'accessibilità del documento o all'esistenza di controinteressati, il responsabile del procedimento invita il consorziato interessato a presentare richiesta d'accesso formale.

La procedura di accesso formale deve inoltre essere obbligatoriamente esperita nel caso di richiesta di copia conforme di atti, documenti o provvedimenti, o qualora il documento non sia immediatamente disponibile all'interno nella struttura, o l'evasione della richiesta comporti l'interruzione del normale flusso dell'attività lavorativa, in orario di ricevimento al pubblico.

L'accesso formale è richiesto a mezzo di domanda scritta inoltrata al Consorzio.

Nella domanda, debitamente sottoscritta, l'interessato deve indicare: gli estremi dell'atto o comunque gli elementi che ne consentano l'individuazione; la motivazione, cioè l'interesse connesso all'oggetto della richiesta; la propria identità e ove occorra i propri poteri rappresentativi. La domanda può essere inviata per posta oppure consegnata a mano al Consorzio.

Nel caso di consegna a mano il responsabile del procedimento può dare atto, anche mediante fotocopia, datata e vistata, della consegna della domanda.

La domanda deve essere tempestivamente protocollata e il termine del procedimento inizia a decorrere dalla data del protocollo.

Qualora la richiesta sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento è tenuto a darne tempestiva comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo ad accertarne la ricezione. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla protocollazione della richiesta perfezionata.

Art 11 - Accoglimento della richiesta di accesso

Il procedimento di accesso deve concludersi entro trenta giorni dalla data di protocollo della richiesta di accesso, salvo i casi in cui per singole tipologie documentali siano previsti termini diversi da specifiche disposizioni normative. Decorsi trenta giorni dalla richiesta questa si intende respinta. In casi eccezionali, per ricerche complesse in relazione alla tipologia, alla quantità ed alla data degli atti, qualora non sia possibile provvedere all'accesso nei termini di cui al comma precedente, il responsabile del procedimento propone per iscritto al richiedente del diverso termine, da stabilirsi in rapporto al tempo strettamente indispensabile per evadere la richiesta. Nella comunicazione deve esser fornita adeguata motivazione circa tale diverso termine. Nel caso in cui l'interessato abbia chiesto la trasmissione per posta delle copie dei documenti, le spese postali sono a carico dell'interessato.

Art 12 - Non accoglimento della richiesta di accesso

La richiesta presentata al fine di esercitare il diritto di accesso può essere rifiutata, limitata o differita dal responsabile del procedimento. Il rifiuto, la limitazione o il differimento della richiesta d'accesso sono disposti mediante atto motivato con specifico riferimento alla normativa vigente, alle categorie di atti di cui agli artt. 3-4, alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta. La comunicazione del rifiuto deve essere trasmessa all'interessato tramite raccomandata A.R., fax, o con ogni altro mezzo telematico idoneo ad attestarne l'avvenuta ricezione. Sono fatte salve le previsioni di legge sul diniego tacito dell'accesso, per le quali, quando siano trascorsi trenta giorni dalla presentazione della richiesta senza che il responsabile del procedimento si sia pronunciato, la richiesta deve intendersi tacitamente negata. Il diniego dell'accesso può riguardare anche solo parte del documento; in tal caso possono essere esibite in visione o rilasciate copie parziali dello stesso. Le copie parziali devono comprendere la prima e l'ultima pagina del documento, con esclusione delle parti delle quali non è consentita la conoscenza, e dando indicazione delle pagine omesse. Il responsabile del procedimento può differire, previa indicazione della durata del differimento, l'accesso ad atti o documenti ogni qual volta sia necessario assicurare la temporanea tutela delle esigenze di cui all'art. 4 comma 2 del presente regolamento. Il differimento è limitato al tempo strettamente necessario a soddisfare le predette esigenze. Avverso i provvedimenti che escludono o differiscono l'accesso, l'interessato ha facoltà di rivolgersi al Difensore Civico per chiedere l'eventuale riesame della suddetta determinazione, oppure di ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale, secondo la normativa vigente. I procedimenti concernenti il diritto di accesso devono riportare integralmente il disposto del comma precedente.

Art 13 - Accesso a documenti per intervento nel procedimento

Al fine di rendere effettivo il diritto di partecipazione al procedimento, è garantita, nel corso del procedimento medesimo, la conoscibilità dei relativi atti endoprocedimentali ai seguenti soggetti:

a) coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti;

b) coloro che possono ricevere dal medesimo atto un pregiudizio relativamente a interessi giuridicamente rilevanti e differenziati rispetto alla collettività;
c) coloro che per legge devono partecipare al procedimento, nonché ai portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati cui possa derivare un pregiudizio nel provvedimento.
L'estrazione di copie è consentita con gli stessi limiti di cui agli articoli precedenti.
La richiesta di accesso può essere presentata in via informale o formale ai sensi rispettivamente dei precedenti artt. 9 e 10.

Nella richiesta deve essere indicata la titolarità dell'interesse del richiedente ai sensi del comma 1 del presente articolo.

I soggetti cui è stato comunicato l'avvio del procedimento e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 9 della Legge 241/90 e successive modificazioni hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo i casi di esclusione
- b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Per l'accesso ai documenti per intervento nel procedimento si applicano le disposizioni indicate nel presente regolamento e dagli art. 9 e 10 della Legge 241/90 e successive modificazioni.

Art 14 - Pubblicità del presente regolamento

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito internet del Comune di riferimento del Consorzio.

Art 15 – Spese

L'esibizione ed esame dei documenti sono gratuiti. Per l'estrazione di copia si rimanda agli specifici provvedimenti aziendali.

Art 16 - Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda agli articoli 22, 23, 24, 25 della Legge 241/90 e successive modificazioni

