Regolamento 09 novembre 1994, n.

Regolamento interno approvato dal Consiglio regionale della Toscana nella seduta del 9 novembre 1994 relativo al "Diritto di accesso alle informazioni e ai documenti amministrativi del Consiglio regionale".

(Bollettino Ufficiale n. 84, parte prima, del 21.12.1994)

INDICE

Art. 01 - Diritto all'informazione
Art. 02 - Pubblicità dell'attività amministrativa del Consiglio regionale
Art. 03 - Diritto di accesso informale ai documenti amministrativi
Art. 04 - Strumenti di informazione disponibili al pubblico presso il Dipartimento Servizi Legislativi
Art. 05 - Diritto di accesso formale ai documenti amministrativi
Art. 06 - Procedimento di accesso formale
Art. 07 - Accesso agli atti amministrativi dell'Ufficio di Presidenza
Art. 08 - Limitazioni del diritto di accesso
Art. 09 - Comunicazione dell'inizio del procedimento
Art. 10 - Risposta alla richiesta di accesso
Art. 11 - Termini
Art. 12 - Ufficio Informazioni
Art. 13

Art. 01
Diritto all'informazione

Il Consiglio regionale garantisce a tutti i cittadini, nei modi previsti dal presente regolamento, il diritto all'informazione relativa alla propria attività ed ai dati e documenti utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Art. 02
Pubblicità dell'attività amministrativa del Consiglio regionale

Al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità della propria azione, il Consiglio regionale garantisce, a cura delle unità organizzative competenti, opportune forme di pubblicità relativamente a:

a. i dati di natura economica attinenti alle scelte di pianificazione e alla destinazione delle risorse disponibili, i parametri assunti come rilevanti per il riparto delle risorse tra i diversi settori di intervento, i dati relativi ai costi di gestione dei servizi ed al loro andamento in rapporto ai vincoli di spesa;

b. i criteri e le modalità cui esso si attiene nella concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausilii finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

c. i dati relativi ai pubblici concorsi, anche con riferimento alla composizione delle commissioni giudicatrici;

d. i dati relativi alla fornitura di beni e servizi;

e. i dati relativi alla qualità e alle condizioni di vita nel loro complesso in possesso del Consiglio regionale, ivi compresi quelli relativi all'inquinamento ambientale, ai livelli di occupazione, alla tutela dei diritti del malato, nonché a quella dei diritti del consumatore.

Art. 03
Diritto di accesso informale ai documenti amministrativi

Con il presente regolamento viene assicurato a tutti i cittadini, singoli o associati, e a tutti i soggetti che per motivi di lavoro o di studio operino nel territorio regionale, indipendentemente dall'interesse di cui siano portatori, il diritto di accesso informale, mediante richiesta verbale, a tutti i provvedimenti relativi a procedimenti amministrativi conclusi.

La richiesta di accesso informale, salvo i casi previsti dall' art. 4 , è rivolta per iscritto o verbalmente all'Ufficio Informazioni di cui all' art. 12

La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra

modalità idonea.

Art. 04
Strumenti di informazione disponibili al pubblico presso il Dipartimento Servizi Legislativi

Per tutti gli strumenti di informazione disponibili al pubblico presso il Dipartimento Servizi Legislativi; (gazzette ufficiali, bollettini ufficiali di altre regioni, disegni di legge regionali e statali, documenti C.E.E. etc.), l'accesso ai servizi, è informale, ed è subordinato al pagamento da parte dell'utente di una somma, nella misura e con le modalità stabilite dall'Ufficio di Presidenza, a titolo di rimborso al Consiglio regionale dei costi sostenuti per la prestazione del servizio (riproduzione e c ollegamenti informatici).

L'Ufficio di Presidenza può stipulare apposite convenzioni con Università o Enti pubblici o società private aventi particolare rilevanza pubblica per la prestazione del servizio a titolo gratuito o secondo tariffe ridotte.

Art. 05
Diritto di accesso formale ai documenti amministrativi

Per chiunque abbia un interesse personale e concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso può avere ad oggetto:

a. provvedimenti adottati dal Consiglio regionale anche se non ancora esecutivi;

b. atti e documenti di cui sia espressamente prevista la pubblicazione;

c. verbali delle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari che non siano state dichiarate segrete;

d. direttive, istruzioni, circolari;

e. elaborazioni statistiche di dati contenute nelle banche dati informatizzate; a tal fine l'Ufficio di Presidenza, attraverso apposito provvedimento, individua e rende pubblico l'elenco delle elaborazioni ottenibili dalle singole banche dati che per loro natura o per disposizione di legge non sono coperte da segreto.

Viene garantito il diritto di chiunque di ottenere la correzione gratuita di errori o l'integrazione di eventuali omissioni contenuta in documenti in possesso del Consiglio regionale.

È vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono stati dati in visione, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.

Art. 06
Procedimento di accesso formale

La richiesta di accesso formale deve essere indirizzata al Presidente del Consiglio regionale e protocollata nel protocollo generale.

Le strutture organizzative del Consiglio facilitano la ricerca dei documenti con la messa a disposizione di indici e di raccolte.

Nella richiesta devono essere riportati:

a. le generalità e l'indirizzo del richiedente;

b. l'indicazione dell'interesse personale e concreto;

c. l'indicazione del documento (o dei documenti) oggetto della richiesta, nonché di ogni elemento utile alla loro identificazione;

d. la data e la sottoscrizione.

L'ufficio addetto alla protocollazione trasmette copia al responsabile del procedimento, così come individuato con apposito provvedimento dell'Ufficio di Presidenza.

Il responsabile del servizio che detiene il documento, ove non manifesti specifiche esigenze istruttorie, non potrà opporre alcun rifiuto o ritardo all'esercizio del diritto di accesso.

La richiesta di accesso, salvo i casi previsti dalla legge o il caso in cui venga richiesto solo l'esame dell'atto, comporta il pagamento delle spese di riproduzione, determinate ed aggiornate con apposito provvedimento dell'amministrazione.

La tabella delle tariffe viene fornita al richiedente congiuntamente alla presentazione della domanda per l'esercizio del diritto di accesso.

Il rilascio della copia è subordinato alla osservanza delle disposizioni vigenti in materia di imposta di bollo.

In caso di istanza irregolare o priva degli elementi che consentano l'individuazione del documento richiesto, l'amministrazione ne dà tempestiva comunicazione al richiedente, con lettera raccomandata o altra misura idonea, salvo che il responsabile del procedimento non possa egualmente individuare i documenti richiesti. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata, secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352 .

Art. 07
Accesso agli atti amministrativi dell'Ufficio di Presidenza

L'Ufficio di Presidenza determina le opportune forme di pubblicità dei propri atti provvedendo ad individuare e vietare, ai sensi dell'art. 7, comma 3, della L. 8 giugno 1990 n. 142 , la esibizione di tutti quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, nonché i pareri relativi ai procedimenti amministrativi non ancora conclusi.

Art. 08
Limitazioni del diritto di accesso

1. Fatte salve le ipotesi di segreto previste da altre leggi, con provvedimento scritto e motivato di competenza del Presidente del Consiglio, il diritto di accesso è soggetto:

a. ad esclusione:

1. nella ipotesi prevista dall'art. 24 comma 1 L. 241/90 nonché in quelli previsti dall'art. 8, comma 5, lett. a), b), c), d), del D.P.R. 22 giugno 1992, n. 352 .

2. nel caso in cui si tratti di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e nell'ipotesi di atti preparatori relativi all'emanazione di atti programmazione, secondo la previsione dell'art. 24, comma 6, della legge n. 241/1990 ; in questo caso l'accesso è differito fino all'adozione dell'atto conclusivo del relativo procedimento.

b. differimento:

ipotesi prevista dall'art. 24, comma 6, della legge n. 241/1990 ;

Ai sensi dell'art. 24, comma 4, della legge 241/90 , sono sottratti al diritto di accesso i seguenti documenti:

a) provvedimenti in materia di ordine pubblico, prevenzione e repressione della criminalità;

b) elenchi di coloro cui siano state applicate le sanzioni previste dalla vigente normativa antimafia;

c) notizie e documenti relativi alla vita privata;

d) cartelle sanitarie;

e) provvedimenti relativi a trattamento sanitario obbligatorio;

f) pareri relativi e procedimenti amministrativi non ancora conclusi;

g) corrispondenza d'ufficio.

L'esclusione del diritto di accesso va motivata con riferimento specifico alla normativa vigente e alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta.

In caso di differimento l'atto che lo dispone deve indicarne la presumibile durata.

I documenti non possono essere sottratti all'accesso ove sia sufficiente far ricorso al differimento.

Art. 09
Comunicazione dell'inizio del procedimento

Anche ai fini dell'esercizio del diritto di accesso, il responsabile di ciascuna unità organizzativa o del singolo procedimento, secondo le vigenti norme di legge o regolamentari, comunica l'inizio del procedimento all'interessato, ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/1990 , ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento.

Art. 10
Risposta alla richiesta di accesso

La risposta dell'Ufficio competente deve essere comunicata ai richiedenti entro 30 giorni dalla domanda. In caso di rifiuto la risposta deve essere comunicata al richiedente mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Nella risposta devono essere indicati:

a) l'ufficio che ha esaminato il procedimento di accesso;

b) il documento oggetto della richiesta;

c) l'eventuale procedimento cui fa riferimento;

d) la data di presentazione della richiesta;

e) la data di ricevimento della richiesta da parte dell'ufficio protocollo e dell'ufficio competente all'esame della medesima;

f) l'esito della risposta;

g) l'ufficio dove è possibile prendere visione degli atti;

h) specificazione dell'orario di apertura al pubblico dell'ufficio di cui alla lettera g;

i) la motivazione dettagliata del rifiuto o del differimento;

l) data e sottoscrizione da parte del responsabile del procedimento.

Art. 11
Termini

Qualora la richiesta di accesso venga presentata nell'ambito di uno specifico procedimento amministrativo ai sensi dell'art. 10 della L. 241/90 possono essere richiesti e fissati termini più brevi in relazione ai tempi di svolgimento del procedimento principale.

Art. 12
Ufficio Informazioni

Presso il Dipartimento Servizi della Presidenza del Consiglio regionale viene istituito l'Ufficio Informazioni, con il compito di fornire tutte le informazioni necessarie al corretto e tempestivo esercizio del diritto di accesso.

A tale ufficio sono attribuite le seguenti competenze:

a. servizi all'utenza per i diritti di partecipazione di cui al Capo III della legge 241/90 .

b. informazioni all'utenza relative agli atti ed allo stato dei procedimenti.

c. promozione ed attuazione di iniziative di comunicazione di pubblica utilità dirette ad assicurare la conoscenza di normative, regolamenti, e circolari di interesse pubblico.

Salvo la ipotesi prevista dall' art. 4 , all'Ufficio Informazioni sono presentate le richieste di accesso, che verranno smistate ai settori competenti, con il rispetto delle procedure e dei tempi previsti dal presente regolamento.

Le richieste di accesso ed il relativo iter procedimentale verranno registrati anche in apposito archivio informatizzato, conformemente alle previsioni dell'art. 11 del D.P.R. 352/1992 .

Art. 13

Il presente regolamento entra in vigore il 1 febbraio 1995.