

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI ATTI

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi ai sensi degli articoli 22 e seguenti della Legge n. 241/1990, al fine di favorire la partecipazione e garantire i principi di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa, nel contemperamento del diritto alla riservatezza dei terzi.

Articolo 2 - Titolari del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso è il diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi. Gli interessati sono tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse essere diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una specifica situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
2. L'istanza di accesso deve essere adeguatamente motivata con riferimento all'interesse connesso all'oggetto della richiesta.
3. Non è ammissibile l'accesso documentale preordinato ad un controllo generalizzato dell'operato dell'ATC o allorché si è in presenza di richieste pretestuose, ovvero introduttive di forme atipiche di controllo.

Articolo 3 – Atti e provvedimenti ammessi

1. Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti materialmente esistenti e già completamente formati al momento della presentazione della richiesta e detenuti alla stessa data dall'ATC, che non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.
2. Per documento amministrativo si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, detenuti dall'ATC e concernenti attività di pubblico interesse indipendentemente dalla natura privatistica o pubblicistica della loro disciplina sostanziale. È consentito l'accesso a tutti gli atti formati dall'ATC ovvero da altro soggetto, comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Articolo 4 – Controinteressati

1. Per controinteressati si intendono tutti quei soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso da parte di terzi potrebbero vedere compromesso il proprio diritto alla riservatezza.
2. Qualora l'ATC dovesse individuare soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione dell'istanza di accesso agli stessi, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione.
3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione i controinteressati possono presentare, anche per via telematica, una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine l'ATC, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, provvede sulla istanza di accesso. Il termine di trenta giorni per l'emissione del provvedimento resta sospeso per il periodo di dieci giorni assegnato al controinteressato.

Articolo 5 – Atti sottratti all'accesso

1. Il diritto di accesso documentale è escluso nei casi espressamente previsti dalla legge e, in particolare, ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 241/1990 e dell'art. 8 del D.P.R. n. 352/1992:

- per i documenti coperti da segreto di Stato e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- nei procedimenti tributari;
- nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione;
- nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- quando dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica ed individuata, alla sicurezza ed alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale ed alla continuità e dalla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione;
- quando l'accesso possa recare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;
- quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione ed alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione ed alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;
- quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'Amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono;
- quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.

2. In attuazione di quanto previsto al comma precedente, sono esclusi dal diritto di accesso:

- i documenti inseriti nel fascicolo personale dei singoli dipendenti riguardanti la vita privata e le condizioni personali degli stessi;
- i documenti riguardanti lo stato di salute dei dipendenti o degli iscritti;
- gli accertamenti medico-legali e le relative documentazioni;
- i pareri legali richiesti dall'ATC relativi a controversie in atto o potenziali e la corrispondenza relativa;
- i documenti relativi ai procedimenti penali, ai procedimenti di responsabilità amministrativo-contabile, nonché ai procedimenti disciplinari che contengono apprezzamenti o giudizi su persone individuate;
- i documenti amministrativi che contengono informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- la corrispondenza con terzi non richiamata in deliberazioni o provvedimenti, la cui divulgazione non sia espressamente consentita dal mittente o dal destinatario;

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

4. 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. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili o giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile.

Articolo 6 - Procedimento per l'accesso ai documenti

1. L'interessato, per esaminare o richiedere copia di documenti, deve formulare una richiesta formale e motivata. La richiesta deve essere presentata presso gli uffici dell'ATC, mediante consegna a mani o raccomandata A/R oppure a mezzo Pec. Ove possibile, verranno evase le richieste con la massima rapidità e comunque entro un limite massimo di trenta giorni.
2. In caso di rifiuto, il responsabile del procedimento comunicherà all'interessato l'esclusione dall'accesso. I provvedimenti di diniego, differimento e di limitazione del diritto di accesso devono essere sempre motivati.
3. L'ATC può rifiutare l'accesso ad un determinato documento, oltre che nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento, quando sia manifestamente evidente che l'esame è preordinato ad un controllo generalizzato dell'operato dell'ATC o in presenza di richieste pretestuose, ovvero introduttive di forme atipiche di controllo.
4. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa si intende respinta.

Articolo 7 – Differimento dell'accesso documentale

1. L'ATC può differire temporaneamente l'accesso ai documenti quando sia necessario per assicurare una temporanea tutela degli interessi di cui all'art. 24 della Legge n. 241/1990, o per salvaguardare specifiche esigenze dell'ATC, allorquando la conoscenza dei documenti impedisca o gravemente ostacoli lo svolgimento dell'azione amministrativa.
2. Il differimento è disposto con provvedimento motivato, recante il termine oltre il quale il diritto di accesso può essere esercitato.

Articolo 8 - Accesso agli atti per i componenti del Comitato di Gestione

1. Tutti gli atti dell'ATC e la documentazione relativa alle singole riunioni sono a disposizione dei componenti del Comitato di Gestione, purché siano utili all'espletamento del loro mandato e l'acquisizione dei documenti sia finalizzata all'esercizio delle loro funzioni.
2. Per facilitare la conoscenza degli argomenti trattati all'Ordine del Giorno, l'Ufficio, su disposizione del Presidente, potrà trasmettere ad ogni componente del Comitato di Gestione la documentazione utile alla trattazione degli argomenti posti all'Ordine del Giorno, in conformità alle previsioni di cui all'art. 8 dello Statuto.
3. I documenti non ancora approvati sono da considerarsi strettamente riservati e come tali devono essere trattati dai componenti del Comitato di Gestione e dal personale tecnico ed amministrativo dell'ATC.

Articolo 9 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Comitato di Gestione ed è reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ATC.