

Titolo I Classe 8

Ai signori
Presidi
Direttori di Dipartimento
Direttori Centri di Spesa Autonomi
Capi Divisione
Capi Sezione
Capi Ripartizione
Responsabile del Servizio Prevenzione e
Protezione

Oggetto: Diritto di accesso ai documenti amministrativi – nuovo regolamento.

Si informa le SS.LL. che, in data 2 giugno 2006, è entrato in vigore il DPR 12 aprile 2006 n. 184, “Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”.

Il nuovo regolamento completa e rende pienamente operanti le novità introdotte, in materia di trasparenza amministrativa, dalla l. 15/2005 che, innovando profondamente la legge generale sul procedimento amministrativo (legge n. 241/90), ha dettato anche una disciplina più organica e completa in materia di accesso ai documenti delle pubbliche amministrazioni.

A seguito all'entrata in vigore del DPR 184/2006 deve considerarsi abrogato il precedente regolamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992 n. 352.

Di seguito si descrivono, in estrema sintesi, le più significative novità della riforma:

- **I controinteressati**

Una delle più rilevanti modifiche del nuovo regolamento riguarda l'introduzione dell'obbligo di comunicare, da parte dell'amministrazione, l'avvenuta presentazione dell'istanza di accesso a tutti i controinteressati, ossia a quei soggetti, individuati o facilmente individuabili che, secondo la definizione dell'art. 22 della legge 241/90, dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.

La comunicazione di cui trattasi deve essere inviata mediante raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano scelto tale forma di

comunicazione), e consente, nel termine di dieci giorni dalla ricezione della stessa, a ciascun controinteressato di presentare motivata opposizione alla richiesta.

- **Accesso informale**

Il nuovo regolamento conserva la possibilità di presentare richiesta di accesso anche in forma soltanto verbale.

In tali casi, la richiesta va esaminata dall'ufficio "immediatamente e senza formalità", purchè dal documento non emerga la presenza di controinteressati.

In quest'ultima ipotesi infatti l'ufficio deve necessariamente invitare l'istante a produrre richiesta formale.

Come in precedenza, non è possibile accogliere una richiesta soltanto verbale anche qualora vi siano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, su suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse legittimante l'accesso ovvero sull'accessibilità del documento.

- **L'elaborazione di dati non è accesso**

Il DPR 184/2006 precisa, in maniera univoca, che unico possibile oggetto del diritto di accesso è il "documento amministrativo" inteso quale "rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie di atti relativi ad un determinato procedimento detenuti dall'Amministrazione pubblica".

La Pubblica amministrazione non è pertanto tenuta in alcun modo ad effettuare elaborazione di dati o informazioni in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

- **Termini**

Nessuna modifica ha riguardato i termini di obbligatoria conclusione del procedimento di accesso, il quale deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Qualora la richiesta sia irregolare o incompleta, l'amministrazione deve darne comunicazione al richiedente entro dieci giorni; in tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

Cordiali saluti

Il Direttore amministrativo

