



**Repubblica Italiana
Assemblea Regionale Siciliana**

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI ATTI ED AI DOCUMENTI
AMMINISTRATIVI DELL'ASSEMBLEA REGIONALE SICILIANA
(G.U.R.S. n. 28 del 20/06/2008)**

Art. 1

Ambito dell'accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto il diritto di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento, a chiunque abbia un interesse diretto concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione, di qualunque specie, del contenuto di atti, anche interni, o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti dall'Assemblea regionale siciliana e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.
3. Non sono, comunque, accessibili le informazioni in possesso dell'Assemblea regionale siciliana che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modifiche ed integrazioni, in materia di accesso ai dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.
4. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando l'Assemblea regionale siciliana ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede l'accesso.

Art. 2

Esclusione dell'accesso

1. Il diritto di accesso è escluso:
 - a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, nonché negli altri casi previsti dall'ordinamento;
 - b) nei confronti dell'attività dell'Amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione;
 - c) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.
2. Il diritto di accesso è, altresì, escluso in relazione all'esigenza di salvaguardare:

a) la sicurezza delle persone, delle sedi e degli impianti che abbiano riferimento, diretto o indiretto, all'esercizio delle funzioni parlamentari;

b) la riservatezza di terzi, persone fisiche o giuridiche, gruppi, imprese, associazioni e comitati, con particolare riferimento agli interessi afferenti alla sfera della comunicazione sanitaria, professionale, finanziaria, industriale e commerciale, di cui siano concretamente titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'Amministrazione dai medesimi soggetti cui si riferiscono.

3. Il diritto di accesso è, comunque, escluso per le seguenti categorie di atti:

a) pareri resi in relazione a liti in potenza o in atto e la inerente corrispondenza;

b) atti defensionali e la inerente corrispondenza;

c) accertamenti medico-legali e relativa documentazione;

d) documentazione di carattere tecnico attestante la sussistenza di condizioni psicofisiche che costituisca il presupposto dell'adozione di provvedimenti amministrativi ovvero che sia comunque utilizzabile ai fini dell'attività amministrativa;

e) documenti ed atti comunque relativi alla salute delle persone;

f) documentazione caratteristica e concernente situazioni private dell'impiegato;

g) documentazione attinente a procedimenti penali e disciplinari o concernente l'istruzione dei ricorsi amministrativi prodotti dal personale dipendente;

h) documentazione attinente ad inchieste ispettive sommarie e formali;

i) documentazione attinente ai provvedimenti di dispensa dal servizio;

l) relazione sull'attività di consigli, comitati, commissioni, gruppi di studio e/o di lavoro;

m) documentazione relativa alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi ed imprese comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;

n) rapporti, esposti ed atti di promovimento di azioni di responsabilità presentati alla competente autorità giudiziaria ordinaria, amministrativa e contabile;

o) documenti relativi all'attività in corso di contrattazione collettiva di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato;

p) gli altri atti individuati con successivo decreto del Presidente dell'Assemblea regionale siciliana, su proposta del Segretario generale, da pubblicarsi con le stesse forme previste per il presente Regolamento;

q) negli altri casi espressamente previsti dalla legislazione statale e regionale.

4. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Assemblea regionale siciliana.

5. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

6. 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 e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'art. 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modifiche ed integrazioni, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Art. 3

Modalità di esercizio del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso si esercita, su richiesta scritta e motivata, mediante visione ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal presente Regolamento.
2. La richiesta è rivolta al responsabile dell'accesso, di cui all'art. 4. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione certa, dichiarare la situazione soggettiva che ritenga rilevante ai fini dell'accesso richiesto e far constare della propria identità, ovvero dei propri poteri rappresentativi.
3. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta, trascorsi i quali essa si intende respinta.
4. Qualora la richiesta sia irregolare o incompleta, l'Amministrazione, entro dieci giorni dalla data di ricevimento, deve dare comunicazione al richiedente dell'irregolarità o dell'incompletezza. Il termine di cui al comma precedente comincia nuovamente a decorrere dalla data di ricevimento della richiesta regolarizzata o completata.

Art. 4

Responsabile del procedimento di accesso

1. Il responsabile del procedimento di accesso è il Segretario generale o, su disposizione di questi, altro soggetto individuato con qualifica non inferiore a Consigliere parlamentare di II fascia. Il responsabile del procedimento di accesso, in caso di accoglimento, impartisce le relative disposizioni al Servizio, Incarico speciale od Ufficio del Segretariato generale competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente.

Art. 5

Procedimento per l'accesso

1. L'atto di accoglimento della richiesta di accesso deve contenere l'indicazione del Servizio, dell'Incarico speciale o dell'Ufficio del Segretariato generale, presso cui rivolgersi, nonché di un periodo di tempo, non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.
2. L'esame dei documenti avviene presso il Servizio, l'Incarico speciale o l'Ufficio del Segretariato generale indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di ufficio, alla presenza di personale addetto.
3. Fatta salva l'applicazione delle norme penali, è vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.

4. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente che può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

5. La visione dei documenti è gratuita. La loro riproduzione è gratuita solo se viene richiesto un numero complessivo di copie inferiore a venti. Diversamente, è dovuto dal richiedente l'intero importo corrispondente al mero costo di riproduzione. Su richiesta, le copie possono essere autenticate, senza ulteriori oneri per il richiedente, dal direttore del Servizio, dell'Incarico speciale o dal Capo Ufficio competente del Segretariato generale.

Art. 6

Diritti dei controinteressati

1. Della richiesta di accesso devono essere tempestivamente informati gli eventuali diretti controinteressati. Si intendono diretti controinteressati i soggetti individuati, o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.

2. Ai controinteressati, individuati ai sensi del comma 1, che ne facciano richiesta, devono essere comunicati gli estremi degli atti e dei documenti a cui è stato richiesto accesso.

Art. 7

Rifiuto, limitazione e differimento dell'accesso

1. Il rifiuto e la limitazione dell'accesso sono motivati dal responsabile del procedimento di accesso, di cui all'art. 4, con riferimento specifico a quanto disposto dal presente Regolamento.

2. Il differimento dell'accesso è disposto dal responsabile del procedimento di accesso ove sia necessario assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'art. 2 del presente Regolamento, o per salvaguardare esigenze di riservatezza dell'Amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti, pareri, consulenze non correlate ad una lite, in potenza o in atto, la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'attività amministrativa.

3. Il differimento dell'accesso è disposto, inoltre, dal responsabile del procedimento negli altri casi di differimento previsti dalla legislazione statale e regionale.

4. L'atto che dispone il rifiuto, la limitazione od il differimento dell'accesso deve rivestire forma scritta ed essere motivato. In caso di differimento, l'atto deve recarne la durata.

5. L'accesso alla documentazione attinente ai lavori delle commissioni giudicatrici di concorso o di selezione può essere differito fino all'esaurimento dei relativi procedimenti.

6. L'accesso alla documentazione attinente alle segnalazioni ed esposti di privati, di organizzazioni di categoria o sindacali e similari può essere differito finché dura la relativa attività istruttoria.

Art. 8

Ricorso avverso il provvedimento di rifiuto, limitazione e differimento dell'accesso

1. Avverso il provvedimento di rifiuto, espresso o tacito ai sensi del precedente art. 3, comma 3, limitazione o differimento dell'accesso il richiedente può presentare ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 25, commi 4 e 5, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 9

Sospensione dei termini del procedimento

1. I termini relativi agli obblighi dell'Amministrazione, di cui al presente Regolamento, sono sospesi di diritto nei periodi di sospensione estiva e di fine anno dei lavori dell'Assemblea regionale siciliana.

Art. 10

Disposizione finale

1. In materia di accesso agli atti delle procedure concorsuali si continua ad applicare l'art. 16 del Regolamento dei concorsi dell'Assemblea regionale siciliana, approvato con decreto del Presidente dell'Assemblea regionale siciliana del 13 novembre 2006 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana, serie speciale concorsi, n. 16 del 24 novembre 2006.

Art. 11

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana ed entra in vigore il giorno successivo a quello di pubblicazione.