

## **DELIBERAZIONE 26 luglio 2006**

Regolamento concernente l'accesso ai documenti amministrativi presso l'Ufficio del Garante per la protezione dei dati personali. (G.U. n. 183 del 8.08.2006)

### IL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Nella riunione odierna, in presenza del prof. Francesco Pizzetti, presidente, del dott. Giuseppe Chiaravalloti, vice presidente, del dott. Mauro Paissan e del dott. Giuseppe Fortunato, componenti e del dott. Giovanni Buttarelli, segretario generale;

Visto il codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) e, in particolare, gli articoli 59 e 60;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni apportate da ultimo con legge 11 febbraio 2005, n. 15 e, in particolare, il capo V secondo cui il diritto di accesso nei confronti delle autorità di garanzia si esercita nell'ambito dei rispettivi ordinamenti (articoli 23 e 24);

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 e l'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352;

Visto il regolamento del Garante n. 1/2000 sull'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio del Garante e, in particolare, l'art. 13, comma 2, che prevede l'adozione di disposizioni sull'accesso ai documenti amministrativi formati e detenuti dall'ufficio;

Viste le osservazioni dell'ufficio formulate dal segretario generale ai sensi dell'art. 15 del medesimo regolamento n. 1/2000;

Vista la documentazione in atti;

Relatore il prof. Francesco Pizzetti;

Delibera:  
E' adottato il regolamento n. 1/2006 che individua misure organizzative per garantire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi presso l'ufficio del Garante nel rispetto dei principi previsti dalla normativa vigente, e individua le categorie di documenti amministrativi per i quali l'accesso e' differito o escluso presso il medesimo ufficio.

Il regolamento, adottato ai sensi degli articoli 22, 23, 24 e 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche e integrazioni e del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, e' riportato nell'allegato A alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante unitamente all'allegato B, e ne e' disposta la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 26 luglio 2006

Il presidente: Pizzetti

Il segretario generale: Buttarelli

Il relatore: Pizzetti

Allegato A

Regolamento concernente l'accesso ai documenti amministrativi presso l'ufficio del Garante per la protezione dei dati personali  
Capo I

## Esercizio del diritto di accesso

### Art. 1.

#### Oggetto del regolamento e definizioni

1. Al fine di favorire la partecipazione all'attività amministrativa e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza, il presente regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi presso l'ufficio del Garante (articoli 153, comma 7, 154, 155 e 156 del codice; registro n. 1/2000 del Garante) e individua, in particolare:

a) alcune misure organizzative per garantire l'esercizio di tale diritto presso l'ufficio del Garante nel rispetto dei principi previsti dalla normativa vigente (art. 23 legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni);

b) le categorie di documenti amministrativi sottratti all'accesso, formati dall'Autorità o comunque da essa detenuti stabilmente (art. 24 legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni; art. 8 decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352; art. 15 decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184).

2. Ai fini dell'applicazione dei seguenti articoli si applicano le definizioni elencate nell'art. 4 del codice in materia di protezione dei dati personali (d.lg. 30 giugno 2003, n. 196) e nell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni. Ai medesimi fini, si intende per:

a) «legge», la medesima legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;

b) «regolamento», il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 e l'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 15, comma 2, del medesimo decreto del Presidente della Repubblica n. 184.

### Art. 2.

#### Oggetto dell'accesso e legittimazione del richiedente

1. Il diritto di accesso ha per oggetto i documenti amministrativi concernenti l'attività di pubblico interesse dell'Autorità, da questa formati o detenuti stabilmente.

2. Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale chiede di accedere, ed è consentito in conformità a quanto previsto dalla legge, dal regolamento, dal codice in materia di protezione dei dati personali e dai seguenti articoli.

### Art. 3.

#### Presentazione della richiesta e verifica dell'identità

1. La richiesta di accesso è rivolta all'ufficio del Garante.

2. La richiesta può essere presentata in conformità alle leggi in uno dei seguenti modi:

a) per via telematica;

b) per via postale;

c) mediante telefax;

d) di persona, anche verbalmente nei casi di accesso informale, presso l'unità organizzativa della segreteria generale «Ufficio relazioni con il pubblico».

3. Il richiedente deve motivare la richiesta e:

a) indicare gli elementi che consentono di individuare i documenti amministrativi ai quali chiede di accedere;

b) dimostrare la propria identità e, quando occorre, i propri poteri rappresentativi in conformità al comma 4;

c) specificare in conformità alla legge e al regolamento il

proprio interesse diretto, concreto e attuale, comprovandolo quando occorre.

4. L'identità del richiedente è verificata dall'ufficio del Garante sulla base di idonei elementi di valutazione, anche mediante atti o documenti disponibili o esibizione o allegazione di copia di un documento di riconoscimento. La persona che agisce per conto del richiedente esibisce o allega copia della procura, ovvero della delega sottoscritta in presenza di un incaricato dell'ufficio del Garante, oppure sottoscritta e presentata unitamente alla copia fotostatica anche non autenticata di un documento di riconoscimento del richiedente. Se l'accesso è richiesto per conto di una persona giuridica, un ente o un'associazione, la richiesta è avanzata dalla persona fisica legittimata in base ai rispettivi statuti od ordinamenti.

5. Per determinare la data di ricezione delle richieste in caso di inoltro a mezzo posta, anche ai fini del decorso del termine di trenta giorni per il riscontro alla richiesta previsto dalla legge, fa fede la data risultante dall'avviso di ricevimento o, in mancanza, quella del timbro di protocollo apposto dall'ufficio del Garante.

Art. 4.

Responsabile del procedimento di accesso

1. Le richieste presentate all'ufficio relazioni con il pubblico sono esaminate ed accolte presso la medesima unità nei casi di accesso informale. In tali casi, il responsabile del procedimento di accesso è il dirigente o il funzionario preposto a tale unità, oppure il funzionario da questi delegato a trattare la richiesta.

2. Il segretario generale assegna le richieste pervenute all'ufficio del Garante ai sensi dell'art. 14 del regolamento n. 1/2000 del Garante, comprese quelle inoltrate dal dirigente dell'ufficio relazioni con il pubblico e che non possono essere evase presso tale unità, all'unità organizzativa competente a formare l'atto conclusivo del procedimento, oppure a detenerlo stabilmente. In tali casi, responsabile del procedimento di accesso è il dirigente o il funzionario preposto all'unità organizzativa, oppure il funzionario da questi delegato a trattare la richiesta.

Art. 5.

Regolarizzazione, esame della richiesta informale e formale e determinazioni sul suo accoglimento

1. La competente unità organizzativa invita il richiedente a regolarizzare le richieste irregolari o incomplete, in conformità alla legge e al regolamento.

2. L'esame e la motivata determinazione in ordine all'accoglimento o meno della richiesta di accesso avvengono in conformità a quanto previsto nella legge e nel regolamento per i casi di accesso informale o formale.

Art. 6.

Controinteressati

1. I soggetti che intendono far differire o sottrarre all'accesso documenti formati, o comunque detenuti stabilmente dall'Autorità, presentano all'ufficio del Garante un'istanza indicante specificamente sia i documenti, o loro parti, sia i motivi di segretezza o riservatezza che giustificano tale istanza. Quest'ultima è unita o annotata a margine dei documenti, ai fini delle valutazioni che l'ufficio effettua in caso di presentazione di una richiesta di accesso, la quale può essere accolta in tali casi solo mediante accesso formale, in conformità al regolamento.

2. Si procede, altresì, mediante accesso formale in tutti i casi in cui l'ufficio riscontri l'esistenza di soggetti controinteressati, a prescindere dalla presentazione di un'istanza ai sensi del comma 1.

In tali casi, l'avvio del procedimento di accesso e' comunicato ai medesimi controinteressati, individuati tenendo anche conto del contenuto di atti connessi di cui all'art. 7, comma 4, e le loro eventuali deduzioni sono esaminate in conformita' al regolamento.

Art. 7.

Accoglimento della richiesta e modalita' di accesso

1. L'atto con cui la richiesta di accesso e' accolta, quando l'ufficio non provvede per via telematica, telefax o servizio postale, indica l'unita' organizzativa dell'ufficio dove recarsi per visionare il documento ed estrarne eventualmente copia, il periodo di tempo non inferiore a quindici giorni e l'orario nel quale l'accesso puo' avvenire, nonche' ogni altra informazione a tal fine necessaria.
2. L'accesso e' consentito limitatamente ad alcune parti dei documenti, anziche' per intero, quando per le ragioni indicate nel capo II ricorre l'esigenza di differire o escludere l'accesso alle rimanenti parti dei documenti medesimi.
3. Il responsabile del procedimento di accesso, valutato anche l'interesse vantato dal richiedente, verifica se l'accesso puo' essere esercitato nel caso concreto mediante visione diretta, anche parziale, dell'atto, senza estrarne copia, sempreche' tale modalita' soddisfi l'interesse dell'istante e consenta una migliore utilizzazione delle risorse dell'ufficio. L'accesso puo' essere consentito anche mediante la sola visione di una copia del documento originale.
4. L'accoglimento della richiesta di accesso ad un documento comporta la facolta' di accedere ai documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, salvo sia diversamente previsto da disposizioni normative e salvo diversa determinazione assunta anche a seguito delle deduzioni di eventuali controinteressati.

Art. 8.

Costi di riproduzione e di eventuale spedizione

1. L'esame dei documenti e' gratuito.
2. Il rilascio di copie presuppone il preventivo rimborso dei costi di riproduzione, dei diritti di ricerca e visura e dell'imposta di bollo in caso di richiesta di copia conforme, nonche' dei costi dell'invio a mezzo posta quando il responsabile del procedimento si avvale del servizio postale.
3. Gli importi di cui al comma 2 e le modalita' del loro versamento sono stabiliti con determinazione del segretario generale.

Art. 9.

Relazioni con il pubblico

1. L'Autorita' fornisce, in particolare attraverso l'ufficio relazioni con il pubblico, elementi informativi utili per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, anche in riferimento a quanto previsto dall'art. 8, e rende disponibile un modello per le richieste.

Capo II

Differimento e casi di esclusione dell'accesso

Art. 10.

Differimento

1. Il responsabile del procedimento di accesso puo' differire l'accesso se occorre tutelare temporaneamente gli interessi indicati negli articoli da 12 a 17, oppure per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza puo' compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.
2. L'accesso e' differito altresì, oltre che nei casi previsti espressamente da una disposizione normativa, se riguarda documenti

formati da una pubblica amministrazione che risulti, anche a seguito di eventuale consultazione, averne differito l'accesso.

3. L'atto che dispone il differimento ne indica la durata. Il differimento può essere disposto nuovamente se permangono le esigenze di cui al comma 1.

4. Si intendono ricompresi tra i documenti per i quali è previsto il differimento ai sensi del comma 1 anche i documenti che non possono essere resi temporaneamente accessibili:

- a) quando risulta una necessità oggettivamente comprovata di non pregiudicare la predisposizione o l'attuazione di atti e provvedimenti anche in relazione ad attività di verifica o ispettive, o alla contestazione o applicazione di sanzioni;
- b) in conformità alla vigente disciplina in materia di appalti pubblici, durante lo svolgimento delle procedure di gara;
- c) in quanto inerenti a procedure concorsuali, selettive o di avanzamento, quando il differimento è necessario per non pregiudicare o ritardare il loro svolgimento;
- d) contenendo dati personali per i quali, in conformità al codice in materia di protezione dei dati personali, risulta necessario differire l'accesso ai medesimi dati per non pregiudicare lo svolgimento di investigazioni difensive o l'attività necessaria per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria;
- e) i documenti concernenti l'attività svolta dal servizio di controllo interno, fino alla conclusione dei relativi procedimenti.

Art. 11.

Casi di esclusione del diritto di accesso stabiliti dalla legge

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti amministrativi:

- a) oggetto di segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, o di altro segreto o divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento o da altra normativa vigente, anche in relazione ai rapporti del Garante con organi costituzionali o di rilievo costituzionale o alla registrazione di atti nel protocollo degli affari di carattere riservato, o sottratti all'accesso dalla pubblica amministrazione che li abbia formati;
- b) concernenti procedimenti tributari, ferme restando le particolari norme che li regolano;
- c) concernenti l'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, ferme restando le particolari norme che ne regolano la formazione;
- d) contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi nell'ambito di procedimenti selettivi.

Art. 12.

Documenti esclusi dall'accesso per motivi inerenti alla sicurezza, alla difesa e alla sovranità nazionale e alle relazioni internazionali

1. Sono esclusi dall'accesso, fuori dei casi di cui all'art. 11, comma 1, lettera a), i documenti dalla cui divulgazione può derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità o alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione.

2. Si intendono ricompresi tra i documenti esclusi dall'accesso ai sensi del comma 1 anche:

- a) i documenti inerenti ai rapporti tra l'Autorità e le istituzioni dell'Unione europea, nonché tra l'Autorità ed enti ed

organismi di organizzazioni internazionali o di altri Paesi, anche in occasione di visite, dei quali non sia autorizzata la divulgazione anche a seguito di un interpello a cura dell'Autorita' conseguente alla richiesta di accesso;

b) i documenti relativi ai particolari accertamenti previsti dall'art. 160 del codice in materia di protezione dei dati personali, riferiti ai trattamenti di dati personali in ambito giudiziario, da parte di forze di polizia e per la difesa e la sicurezza dello Stato disciplinati nei titoli I, II e III della parte seconda del medesimo codice.

Art. 13.

Documenti esclusi dall'accesso per motivi inerenti alla politica monetaria e valutaria

1. Sono esclusi dall'accesso i documenti quando l'accesso puo' arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria.

Art. 14.

Documenti esclusi dall'accesso per motivi inerenti alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e repressione della criminalita' o alla sicurezza di beni.

1. Sono esclusi dall'accesso i documenti riguardanti le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione dei reati con particolare riferimento alle tecniche investigative, all'identita' delle fonti di informazione o alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, nonche' all'attivita' di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini.

2. Si intendono ricompresi, tra i documenti esclusi dall'accesso ai sensi del comma 1, anche quelli comunque detenuti dall'ufficio la cui conoscenza puo' pregiudicare azioni od operazioni a tutela dell'ordine pubblico o della sicurezza pubblica o di prevenzione e repressione dei reati, ovvero di difesa o sicurezza dello Stato o lo svolgimento dell'attivita' giudiziaria. Si intendono altresì ricompresi i documenti relativi all'attivita' e agli impianti volti a garantire la sicurezza delle unita' occupate dall'Autorita' o dei relativi sistemi informativi.

Art. 15.

Documenti esclusi dall'accesso per motivi inerenti alla riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni

1. Sono esclusi dall'accesso i documenti inerenti alla vita privata o alla riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese ed associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale o commerciale di cui siano in concreto titolari.

2. Si intendono ricompresi tra i documenti esclusi dall'accesso ai sensi del comma 1 anche:

a) i pareri legali, relativi a controversie potenziali o in atto, e la inerente corrispondenza, salvo che gli stessi costituiscano presupposto logico-giuridico richiamato in atti emanati dal Garante non esclusi dall'accesso;

b) gli atti dei privati detenuti occasionalmente dall'Autorita' in quanto non scorponabili da documenti direttamente utilizzati e, comunque, gli atti che non abbiano avuto specifico rilievo nelle determinazioni amministrative;

c) i documenti contenenti dati sensibili o giudiziari se l'accesso non e' strettamente indispensabile per la tutela di cui all'art. 2, comma 2 e, se si tratta di dati relativi allo stato di

salute o alla vita sessuale, nei termini previsti dall'art. 60 del codice in materia di protezione dei dati personali;

d) note e documenti caratteristici o accertamenti medico-legali relativi al personale anche in quiescenza; altri documenti relativi al medesimo personale, attinenti anche al trattamento economico individuale o a rapporti informativi o valutativi o a documenti matricolari, nelle parti inerenti alla vita privata o alla riservatezza;

e) la documentazione attinente a procedimenti penali, ovvero utilizzabile a fini disciplinari o di dispensa dal servizio, monitori o cautelari, nonché concernente procedure conciliative o arbitrali.

Art. 16.

Documenti esclusi dall'accesso per motivi di segretezza e riservatezza dell'Autorità

1. Sono esclusi dall'accesso:

- a) i verbali delle riunioni del collegio, e le connesse osservazioni del segretario generale, nelle parti riguardanti atti, documenti ed informazioni sottratti all'accesso o di rilievo puramente interno all'Autorità anche in relazione ai rapporti tra persone od organi;
- b) gli atti connessi alla difesa in giudizio del Garante o dell'ufficio e i rapporti rivolti alla magistratura contabile;
- c) annotazioni, appunti e bozze preliminari;
- d) i documenti inerenti all'attività relativa all'informazione, alla consultazione e alla concertazione e alla contrattazione sindacale, fermi restando i diritti sindacali previsti anche dai protocolli sindacali.

Capo III

Garanzie per i richiedenti

Art. 17.

Conoscenza necessaria dei documenti

1. Nei casi di cui agli articoli 15 e 16, 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.

Capo IV

Disposizioni finali

Art. 18.

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Allegato B

Recapiti dell'ufficio del Garante presso cui far pervenire le richieste di accesso a documenti amministrativi

I recapiti presso i quali possono essere inoltrate le richieste di accesso a documenti amministrativi sono i seguenti:  
Ufficio del Garante per la protezione dei dati personali -  
Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma - e-mail:  
urp@garanteprivacy.it - n. telefax: (+39) 06/69677785.  
Le eventuali modifiche di tali recapiti verranno rese note con determinazione pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica