



CAPO II - ACCESSO DOCUMENTALE

Art. 6 – Esercizio del diritto di accesso documentale

1. Il diritto di accesso documentale si esercita solo sui documenti formati o stabilmente detenuti dalla Camera di Commercio.
2. Non sono accessibili le informazioni in possesso dell'amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo. La Camera di Commercio non è tenuta a elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare la richieste di accesso.
3. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la Camera di Commercio ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.
4. Il procedimento inizia con la presentazione di regolare istanza secondo le modalità indicate al precedente art. 3 e deve concludersi entro i successivi 30 giorni dalla presentazione stessa.

Decorso inutilmente 30 giorni dalla istanza valida la stessa si intende respinta.

Lo stesso termine di 30 giorni si applica nel caso ricezione della istanza da parte di altra pubblica amministrazione alla quale sia stata erroneamente presentata; e tale termine decorre dalla ricezione della istanza trasmessa da detta amministrazione.

Il suddetto termine è interrotto nel caso di cui al successivo punto 6.

5. Nell'istanza di accesso documentale si devono indicare: gli estremi del documento richiesto (ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione), un'adeguata motivazione e l'interesse concreto, diretto e attuale posto alla base della richiesta (che deve corrispondere ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento di cui è chiesto l'accesso).
6. Qualora l'istanza sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento di accesso entro 10 giorni dalla ricezione ne richiede l'integrazione con comunicazione scritta all'istante al domicilio (fisico o elettronico) indicato in istanza; in via prioritaria via PEC e subordinata con posta elettronica ordinaria e ove le stesse non siano possibili, con raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tal caso il termine di conclusione del procedimento è interrotto e ricomincia a decorrere dalla presentazione dell'istanza corretta.
7. L'evasione dell'accesso può essere effettuata con modalità informale (successivo art. 7) o formale (successivo art. 8).

Art. 7 – Accesso informale

1. Qualora la richiesta non necessiti di ulteriori approfondimenti istruttori e in base alla natura del documento richiesto non risulti l'esistenza di controinteressati, il diritto di accesso può essere esercitato in via informale anche mediante richiesta verbale di accesso al documento.



2. La richiesta viene evasa attraverso l'esibizione del documento ed eventuale estrazione di copie oppure tramite altra modalità idonea.

Art. 8 – Accesso formale

1. Nel caso in cui vi siano controinteressati oppure quando non sia possibile l'accoglimento immediato dell'accesso informale ovvero quando sorgono dubbi sul richiedente (sulla sua legittimazione, sulla sua identità, sui poteri rappresentativi), sulla sussistenza dell'interesse (tenuto conto delle informazioni e delle documentazioni fornite), il responsabile del procedimento deve invitare il richiedente a presentare richiesta di accesso formale. In questo caso, il richiedente deve presentare una domanda scritta ai sensi art. 3 del presente disciplinare interno.

2. Gli eventuali controinteressati (individuati in base alla natura del documento richiesto e degli atti ivi richiamati e appartenenti al medesimo procedimento) devono essere tempestivamente informati dal responsabile del procedimento in merito all'istanza di accesso, con comunicazione loro inviata mediante raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata o altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione.

Entro 10 giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione, i controinteressati possono presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, il responsabile del procedimento provvede sulla istanza.

3. Il procedimento, come indicato nel precedente art.3, deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione della istanza stessa, salvo la sospensione del termine di cui al precedente art.6.6 in caso di istanza irregolare o incompleta.

Art. 9 – Accoglimento della richiesta di accesso documentale

1. Ove non sussistano ragioni per differire o negare il diritto di accesso, la richiesta viene accolta con atto scritto e motivato con riguardo all'istanza di accesso, al caso concreto sottoposto alla Camera di Commercio, alle eventuali osservazioni dei controinteressati e alla normativa tempo per tempo vigente.

2. L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento tempo per tempo vigenti.

3. La comunicazione dell'accoglimento della richiesta formale di accesso contiene l'indicazione della sede e dell'ufficio e la data in cui recarvisi (fissata in una data successiva di almeno 15 giorni rispetto alla data di invio della comunicazione), per prendere visione dei documenti (prendendo appunti o trascrivendo il documento, senza asportarlo o alterarlo) o per ottenerne una eventuale copia. In tal caso l'esame del documento avviene, alla presenza del personale addetto, nel giorno individuato nella comunicazione ed è effettuato dal richiedente



medesimo o da persona da lui delegata (munita di delega/procura scritta e di valido documento di identità proprio e del delegante) le cui generalità sono registrate in calce alla istanza. In caso di richiesta di copie di documenti, il rilascio è subordinato al pagamento dei costi eventualmente dovuti a titolo di rimborso, ex art. 13 del presente disciplinare.

4. In alternativa a quanto previsto al precedente punto 3., i documenti sono trasmessi all'istante al domicilio da lui indicato all'art. 3 punto 4. lett. f) del presente disciplinare interno, fermo restando il pagamento dei costi eventualmente dovuti a titolo di rimborso, ex art. 13 del presente disciplinare.

5. Se l'istanza è accolta nonostante l'opposizione del controinteressato, il responsabile del procedimento prima di dare o provvedere a trasmettere all'istante il richiesto, ne dà motivata comunicazione al controinteressato.

6. Nel caso in cui il richiedente non si presenti nel luogo e all'ora indicata dalla Camera di commercio, il responsabile del procedimento redige apposito verbale e non si prosegue con l'attività salvo ulteriore richiesta o istanza dell'interessato.

Art. 10 – Esclusione del diritto di accesso documentale

1. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate a un controllo generalizzato dell'operato della Camera di Commercio.

2. Il diritto di accesso è escluso qualora non si riscontri la sussistenza dell'interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e collegato al documento al quale è richiesto l'accesso.

3. Il diritto di accesso è, inoltre, escluso per le categorie di documenti e per gli specifici procedimenti individuati dalla Camera di commercio e per quelli elencati dall'art. 24 della L. n.241/1990 (nel testo vigente all'adozione del presente disciplinare) relativi in particolare ai documenti coperti da segreto di Stato e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalle disposizioni tempo per tempo vigenti; ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano; all'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione; ai procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi.

4. Il responsabile del procedimento deve garantire l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere gli interessi giuridici degli istanti.

5. Il rifiuto all'accesso deve risultare da atto scritto del responsabile del provvedimento motivato con specifico riferimento alla normativa vigente, ai casi di esclusione di cui al precedente 3. e alle circostanze di fatto per cui l'istanza non può essere accolta così come presentata.



Art. 11 – Differimento e accesso parziale

1. L'accesso documentale non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al differimento o all'accesso parziale.

2. Il differimento dell'accesso è fattibile sia per assicurare la temporanea tutela della vita privata/riservatezza delle persone fisiche e persone giuridiche, di gruppi, di imprese e di associazioni che per salvaguardare specifiche esigenze di riservatezza della Camera di Commercio, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

3. Il differimento dell'accesso deve risultare da atto scritto del responsabile del provvedimento motivato con specifico riferimento alla normativa vigente e alle circostanze di fatto per cui l'istanza non può essere accolta così come presentata.

L'atto che dispone il differimento dell'accesso deve indicarne la durata che deve essere nei limiti strettamente necessari al rispetto delle situazioni che portano al differimento dell'accesso.

4. L'accesso parziale deve essere consentito per le parti di documenti oggetto dell'accesso che non contengono dati e/o informazioni per le quali l'accesso è escluso.

L'accesso parziale deve risultare da atto scritto del responsabile del provvedimento motivato con specifico riferimento alla normativa vigente e alle circostanze di fatto per cui l'istanza non può essere accolta così come presentata.

Art. 12 – Non accoglimento dell'accesso documentale

1. Nel caso in cui difettino i presupposti per l'accoglimento dell'istanza di accesso documentale, il responsabile del procedimento comunica il provvedimento motivato di diniego all'istante; è comunque respinta l'istanza decorsi inutilmente 30 giorni dalla presentazione dell'istanza stessa.

2. L'atto scritto del responsabile del provvedimento di diniego all'esercizio del diritto di accesso documentale deve essere motivato con specifico riferimento alla normativa vigente e alle circostanze di fatto per cui l'istanza non può essere accolta così come proposta.

Art. 13 – Costi dell'accesso documentale

1. L'esame dei documenti è gratuito.

2. Il rilascio di copie è subordinato al rimborso degli eventuali costi di riproduzione e di spedizione e di ricerca e visura, fatte salve le disposizioni specifiche in materia di bollo laddove queste sono applicabili.