

UNIVERSITA' AGRARIA DI NETTUNO



Regolamento per la disciplina
del diritto di accesso e di
informazione dei Consiglieri
dell'Università Agraria di
Nettuno

Approvato con atto consiliare n. 10 del 18/05/1995 e modificato con atto consiliare n. 20 del 28/12/2011.

Regolamento per la disciplina del diritto di accesso e di informazione dei Consiglieri dell'Università Agraria di Nettuno.

Art. 1 – Oggetto del Regolamento.

Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso e di informazione dei Consiglieri Universitari sulle notizie e le informazioni, utili all'espletamento del loro mandato, in possesso degli Uffici secondo quanto stabilito dall'articolo 31 comma 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 2 – Fondamento normativo.

Il fondamento normativo delle disposizioni contenute nel presente Regolamento risiede sia nel citato articolo 31 della legge 142 che nell'articolo 24 della legge 27 dicembre 1985, n. 816.

Art. 3 – Contenuto del diritto di accesso.

Il diritto di accesso e di informazione riconosciuto ai Consiglieri Universitari si estende oltre che agli atti e provvedimenti degli organi collegiali e ad ogni documento ivi richiamato e allegato, ad ogni altro atto o provvedimento dell'Ente non coperto da segretezza per disposizione di legge e anche a tutte le notizie e le informazioni di cui è in possesso l'Ente.

Art. 4 – Casi di esclusione del diritto.

Sono esclusi dal diritto gli atti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea o motivata dichiarazione del Presidente che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 24 comma 1 e 6 della legge 7 agosto 1990 n. 241, sono esclusi dal diritto di accesso:

- a) i documenti coperti da segreto di Stato, ai sensi dell'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801;
- b) le categorie di documenti, individuate con Regolamento del Governo per salvaguardare le esigenze relative alla sicurezza, alla difesa nazionale e alle relazioni internazionali relative alla politica monetaria e valutaria; all'ordine pubblico e alla prevenzione e repressione della criminalità; alla riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese, garantendo esclusivamente la visione degli atti

relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i contrapposti interessi giuridici.

Art. 5 – Casi di rinvio dell'accesso.

Relativamente agli atti preparatori nel corso della formazione degli atti, dei provvedimenti e degli atti amministrativi generali, l'esercizio del diritto è rinviato al momento della formalizzazione della proposta di deliberazione.

E' altresì rinviata all'emanazione del provvedimento la visione e l'accesso sui pareri, segnalazioni, denunce, progetti di opere, note di addebito ai dipendenti, relazioni, verbali interni. Ove non faccia seguito un provvedimento l'accesso è rimesso alla discrezionalità del Presidente, il quale lo rilascia, previa valutazione dell'eventuale pregiudizio che può essere arrecato all'Amministrazione o ai terzi dalla visione o dall'accesso.

Art. 6 – Esercizio immediato del diritto.

Il Consigliere ha diritto di ottenere direttamente dagli Uffici dell'Ente tutte le notizie e le informazioni in possesso dell'Ente, utili all'espletamento del suo mandato.

A tal fine pone direttamente la richiesta al responsabile dell'Ufficio, il quale è tenuto ad accoglierla fornendo le informazioni contestualmente o entro il termine massimo di tre giorni.

Art. 7 – Procedimento autorizzatorio per i casi di cui all'art.5.

Il procedimento amministrativo finalizzato all'emanazione dell'atto autorizzativo a visionare ed esaminare e/o a ricevere copie dei documenti amministrativi da parte del Consigliere nei casi di cui all'articolo 5, consta delle seguenti fasi:

- a) istanza del Consigliere richiedente con l'esplicita menzione della correlazione tra la richiesta e l'espletamento del mandato;
- b) istruttoria da parte del funzionario responsabile;
- c) emanazione del provvedimento di autorizzazione.

Il termine entro il quale il procedimento si deve concludere è stabilito in giorni cinque decorrenti dal ricevimento della domanda. In relazione a istanze urgenti il termine può essere abbreviato sino al giorno successivo a quello di presentazione della domanda, a giudizio del funzionario responsabile del procedimento.

L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria è l'Ufficio presso il quale sono depositati gli atti o i documenti.

L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati al richiedente contestualmente alla presentazione della richiesta o a

mezzo del servizio postale, se la richiesta è pervenuta tramite quel servizio: a richiesta effettua la comunicazione a chiunque altro vi abbia interesse.
Competente ad adottare il provvedimento di autorizzazione è il Presidente.

Art. 8 – Istanza del richiedente.

Il Consigliere che intende visionare ed esaminare e/a ricevere copia di singoli o più documenti amministrativi formati dall'Ente comunque rientranti nella sua disponibilità o avere ogni altra notizia e informazione in possesso dell'Ente relativi ai casi di cui all'art. 5, è tenuto a presentare istanza scritta in carta semplice e in duplice esemplare, diretta al Presidente.

L'istanza deve contenere:

- a) le generalità del Consigliere richiedente (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza e domicilio);
- b) la firma del richiedente;
- c) l'indicazione dell'interesse, anche indiretto, che ha il richiedente a visionare ed esaminare il documento e/o a ricevere copia e la correlazione tra l'istanza e l'espletamento del mandato;
- d) la precisa e puntuale indicazione del documento (o dei documenti) che si intende esaminare e visionare e/o a riceverne copia o dell'informazione che si vuole ottenere;
- e) la durata temporale necessaria per l'esame dei documenti.

Art. 9 – Istruttoria del responsabile.

Il responsabile del procedimento, come individuato ai sensi del precedente articolo 7, ricevuta l'istanza, adotta i seguenti adempimenti istruttori:

- a) valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed ogni presupposto rilevante ai fini dell'autorizzazione;
- b) chiede, se del caso, il rilascio di dichiarazione e/o la rettifica di dichiarazione o istanze erranee o incomplete;
- c) cura le comunicazioni previste dall'articolo 7 comma 6 del presente Regolamento;
- d) trasmette gli atti al Presidente per l'adozione del provvedimento autorizzatorio.

Art. 10 - Autorizzazione.

Il Presidente è tenuto ad emanare il provvedimento entro il termine di giorni 30 decorrenti dalla presentazione della domanda.

Se autorizza la visione e l'esame e/o il rilascio di copia è sufficiente che apponga sull'istanza la dizione "Visto si autorizza", seguita dalla data, dalla qualifica, dal timbro dell'Ente e dalla firma.

Ove, invece, ritenesse l'istanza non accoglibile adotta i relativi provvedimenti adeguatamente motivati:

- a) di rifiuto, solo per le ipotesi tassativamente indicate nell'articolo 4 del presente Regolamento;
- b) di differimento per le ipotesi previste nell'articolo 5;
- c) di parziale imitazione, se del caso.

Il provvedimento di autorizzazione contiene l'indicazione temporale e la durata durante cui il diritto di visione può essere esercitato o nel quale si riceverà copia dei documenti, presentandosi nell'Ufficio di Segreteria.

Art. 11 – Silenzio – rifiuto.

Trascorsi trenta giorni dalla richiesta senza che sia stato adottato alcun provvedimento da parte di chi ne ha la competenza, la richiesta si intende rifiutata, ai sensi dell'articolo 25 comma 4 della legge 241.

Art. 12 – Esercizio del diritto di esame e visione.

Nel giorno e per la durata indicati nel provvedimento di autorizzazione (che saranno in ogni caso giorni ed ore di Ufficio) il Consigliere Universitario autorizzato riceverà dal funzionario competente in consegna il documento (o i documenti) per la visione e l'esame, previa firma dell'apposita dichiarazione.

Il Consigliere Universitario ha facoltà di leggere, compulsare, esaminare i documenti ma anche prendere appunti e copiarli a mano.

Effettuata la visione e l'esame restituirà il documento (o i documenti) in mani dello stesso funzionario da cui li ha avuti in consegna, e farà risultare sulla precedente dichiarazione l'ora e la circostanza della riconsegna.

Art. 13 - Esercizio del diritto del rilascio di copia.

Il Consigliere Universitario potrà ricevere la sola copia delle deliberazioni con esclusione di ogni altro atto, documento o allegato.

Il Consigliere Universitario riceverà copia dei documenti richiesti nel giorno indicato nel provvedimento di autorizzazione di cui all'art. 10 comma 4, presentandosi presso l'Ufficio competente e previo pagamento dei diritti di ricerca e di visura e del rimborso del costo di riproduzione. I diritti di ricerca e visura sono corrisposti nella misura di € 0,50 per ogni facciata.

Quando dovuto si deve corrispondere anche il bollo.

Il costo di riproduzione è corrisposto in numerario (ed annotato su apposito registro da parte del Responsabile) nella misura stabilita nel D.P.C.M. del

24/06/1976 come aggiornata con D.M. del 09/05/1980 e cioè: € 0,15 a facciata per riproduzione fino al formato di cm. 21 x 29,7 e € 0,20 per formati superiori.

Ricevute le copie richieste, l'interessato firmerà apposita dichiarazione per ricevuta, in calce alla domanda.

L'Ufficio, qualora, venisse meno al compito assegnato, andrebbe incontro ad un illecito amministrativo.

Art. 14 – Rinvio.

Per quanto non disciplinato dal Presente Regolamento valgono le disposizioni delle leggi vigenti e dello Statuto dell'Ente.

Art. 15 – Pubblicità.

Alle disposizioni contenute nel presente Regolamento verrà data pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi e distribuzione di congruo numero di copie del Regolamento ai cittadini.

Art. 16 – Sanzioni.

In caso di inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento verrà applicata la sanzione amministrativa prescritta nell'articolo 106 del T.U. 1934 nella misura prevista dall'articolo 113 della legge 689/81.

Art. 17 – Entrata in vigore.

Il presente Regolamento entra in vigore il 1° giorno del mese successivo a quello in cui l'atto deliberativo diventa esecutivo a seguito dell'esame senza rilievi da parte dell'organo di controllo.