

- VISTA la Legge 7 agosto 1990, nr.241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n.352 contenente il Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi (in attuazione dell'art. 24, comma 2, della legge 7 agosto 1990, nr. 241);
- VISTO il Decreto Rettorale 31 agosto 1992, nr. 36, con il quale è stato emanato il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, in particolare la Sezione III, recante disposizioni sul procedimento amministrativo;
- VISTO il Decreto Rettorale 03.05.1993, nr 59 con il quale è stato emanato il “Regolamento di attuazione della Legge 7 agosto 1990, n.241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- VISTO il Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n.29 “Razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego a norma dell'art. 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421” e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTI la legge 15.05.1997, nr. 127 e il D.P.R. 20.10.1998, n. 403, in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative;
- VISTE le delibere del Consiglio di Amministrazione dell'Università, assunte in data 21.07.1999 e 14.09.1999, di approvazione delle modifiche al citato Regolamento;
- VISTA la nota del 27.12.1999, con la quale è stato trasmesso il parere espresso dalla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi dell'art. 10 del DPR 27 giugno 1992 n. 352;

VISTE	le modifiche al testo del Regolamento adottate dall'Amministrazione in adeguamento ai rilievi sollevati dalla citata Commissione;
CONSTATATO	che la suddetta Commissione, con nota dell'11.09.2000, prot. n. 9931, ha espresso parere favorevole alle modifiche apportate dall'Amministrazione;
VISTA	la delibera assunta in data 31.10.2000 dal Consiglio di Amministrazione di approvazione delle modifiche più volte citate

DECRETA

ARTICOLO 1

Il Regolamento di attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia risulta così modificato:

All' Articolo 1 il comma 3 viene così sostituito:

Il presente regolamento stabilisce, per ciascun tipo di procedimento di competenza dell'Ateneo, il termine entro il quale esso deve concludersi, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale, il funzionario responsabile del singolo procedimento, le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e le categorie dei documenti formati o comunque rientranti nella disponibilità dell'Ateneo sottratti al diritto di accesso.

All' Articolo 2 viene aggiunto un comma 5 del seguente tenore:

5. In caso di modifica del presente regolamento, i nuovi termini si applicano ai procedimenti avviati successivamente all'entrata in vigore del regolamento modificato.

All' Articolo 4 il comma 2 viene così sostituito:

2. Ove la domanda dell'interessato sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione scritta all'istante, a mezzo fax o raccomandata a.r., tempestivamente o comunque entro trenta giorni indicando le cause della irregolarità o della incompletezza. In questi casi il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.

All' Articolo 5 il comma 1 viene così sostituito:

1. Salvo che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità e salvo altresì il caso in cui l'amministrazione concluda in tempi particolarmente brevi il procedimento in senso favorevole all'interessato e non vi siano altri soggetti portatori di un interesse giuridicamente rilevante, il responsabile del procedimento dà comunicazione dell'inizio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti, ai soggetti la cui partecipazione sia prevista per legge o da regolamento nonché ai soggetti individuati o facilmente individuabili cui dal provvedimento possa derivare un pregiudizio.

Al comma 2 dell' Articolo 7 vengono eliminate le parole “(allegato 4)”.

All' Articolo 10 viene aggiunto un comma 5 del seguente tenore:

5. Per i procedimenti delle strutture didattiche, responsabile del procedimento è il Preside di Facoltà. Per gli altri procedimenti di competenza dei centri autonomi di spesa o strutture equiparate, responsabile del procedimento è il Direttore della struttura.

All'Articolo 11 viene aggiunto un comma 6 del seguente tenore:

6. Per i procedimenti di competenza di più unità amministrative, il Responsabile del procedimento può convocare una conferenza di servizi tra le unità amministrative interessate per l'esame contestuale dell'oggetto del procedimento.

L'Articolo 13 viene così sostituito:

Accesso informale

1. Qualora sia possibile l'accoglimento immediato poiché non sorgono dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite o sull'accessibilità del documento, il diritto di accesso si esercita in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente dell'Amministrazione centrale o della struttura decentrata.

2. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.

3. La richiesta, ove provenga da una pubblica amministrazione, è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo.

L'Articolo 14 viene così sostituito:

Accesso formale

1. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato o sorgano dubbi circa il possesso dei requisiti, il diritto di accesso si esercita in via formale con motivata richiesta indirizzata all'Amministrazione, nella quale l'interessato deve indicare gli estremi del documento richiesto o gli elementi che ne consentono l'individuazione, l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, far constare della propria identità e, se necessario, dei propri poteri rappresentativi. Il richiedente può comunque esercitare il diritto di accesso in via formale.

2. A richiesta dell'interessato, l'ufficio è tenuto a rilasciare ricevuta dell'istanza di accesso formale presentata, anche mediante fotocopia dell'istanza già protocollata.

3. La richiesta formale erroneamente presentata ad un organo o ad un ufficio incompetente è immediatamente trasmessa all'amministrazione competente. Di tale trasmissione è data comunicazione all'interessato.

4. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni a norma dell'art. 25, comma 4, della legge 7 agosto 1990, nr. 241, decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente o dalla ricezione della medesima nell'ipotesi disciplinata dal comma 3.

5. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta l'Amministrazione, entro dieci giorni, è tenuta a darne tempestiva comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento od altro mezzo idoneo ad accertare la ricezione. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata.

6. I termini di cui ai commi 4 e 5 sono ridotti, nel caso di richiesta di accesso avanzata in pendenza di procedimento ai sensi dell'art. 10 della L. 241/90, al termine utile a consentire all'interessato l'esercizio dei diritti di partecipazione di cui al citato art. 10, al fine della conclusione del procedimento medesimo.

Il titolo ed il comma 1 dell'articolo 16 sono così modificati:

Accoglimento della richiesta formale di accesso

1. L'accoglimento della richiesta formale di accesso è disposto con apposito atto emanato dal responsabile dell'unità organizzativa interessata.

Il comma 2 dell'articolo 16 viene così sostituito:

2. L'atto di accoglimento deve essere accompagnato dalla messa a disposizione del documento per la visione e/o dal rilascio della copia, ovvero deve contenere, nel caso di atti endoprocedimentali, l'indicazione dell'unità amministrativa presso cui rivolgersi in quanto competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente e un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti e per ottenerne copia.

I commi 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11 dell'articolo 16 vengono cassati.

Viene inserito un Articolo 16 bis del seguente tenore:

Modalità di accesso

1. L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti dallo stesso richiamati e afferenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di leggi e regolamenti.

2. L'ufficio competente provvede all'esibizione del documento o al rilascio della copia entro trenta giorni dalla data di accoglimento.

3. Ove l'istanza riguarda procedimenti in corso il rilascio dei documenti è subordinato al preventivo nulla osta del Rettore o dell'organo competente ad adottare l'atto finale, che hanno facoltà di differire l'accesso ai sensi dell'art. 24, comma 6, della legge nr. 241/90.

4. Nel caso in cui sia richiesto l'accesso ad un documento diverso da un atto pubblico, che abbia per oggetto la persona o gli interessi di un terzo, l'Ateneo è tenuto a prendere atto di tutte le precisazioni e deduzioni degli interessati non potendo essere disconosciuta la posizione del controinteressato il quale potrà chiedere l'adozione del provvedimento di diniego alla ricezione dell'istanza presentata dalla controparte.

5. L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore d'ufficio all'uopo indicate, alla presenza, ove necessaria, di personale addetto.

6. L'interessato potrà prendere appunti o trascrivere in tutto o in parte il contenuto dei documenti visionati, con l'espresso divieto penalmente perseguibile di alterarli, in qualsiasi modo, ovvero di asportarli dal luogo in cui gli stessi sono dati in visione.

7. L'esame dei documenti è gratuito. L'ufficio può rilasciare copia dei documenti, salvo il rimborso dei costi di ricerca di visura e di riproduzione, il cui importo è fissato dal Consiglio di Amministrazione.

8. I responsabili delle singole unità organizzative rendono pubblici i giorni, le ore ed i locali in cui potrà esercitarsi il diritto di accesso.

9. Il Direttore Amministrativo può, con proprio provvedimento, individuare un ufficio a cui affidare, in modo formale, il compito di istruire le richieste presentate, di relazionare con il pubblico in merito a tutte le informazioni sulla modalità di esercizio al diritto di accesso e sui relativi costi.

10. A tal fine l'Amministrazione provvederà alla creazione di un archivio (automatizzato) cui potranno confluire tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, onde poter fornire un'informazione adeguata ai soggetti interessati, con particolare riferimento a:

- l'ufficio presso il quale il procedimento si trova in trattazione;
- il responsabile del procedimento;
- il termine di conclusione;
- quale sia la causa dell'eventuale ritardo nella definizione del procedimento e del sub procedimento, ed in genere nella definizione dell'intero "affare";
- il tempo di giacenza della "pratica" presso ciascun ufficio.

Il comma 1 dell'Articolo 18 viene così modificato:

Non accoglimento della richiesta di accesso

1. L'accoglimento della richiesta di accesso può essere limitato ovvero rifiutato dal responsabile del procedimento di accesso, anche su proposta dei responsabili delle singole unità amministrative che detengono stabilmente l'atto, mediante provvedimento motivato con specifico riferimento alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'art. 24, comma 4, legge 7 agosto 1990, nr. 241, alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.

I commi 3 e 4 dell'articolo 18 vengono cassati.

Viene inserito un Articolo 18 bis del seguente tenore:

Casi di differimento dell'accesso ai documenti amministrativi

1. Il differimento dell'accesso ai documenti amministrativi è disposto, ai sensi dell'art. 24 comma 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nei seguenti casi:

- a) nelle procedure di selezione concernenti il personale da reclutare fino all'esito del provvedimento per quanto riguarda i documenti attinenti a giudizi o valutazioni;
- b) nei procedimenti concorsuali per il reclutamento del personale l'accesso è differito sino all'approvazione della graduatoria;
- c) nelle procedure di inquadramento, di avanzamento e di passaggio alle qualifiche superiori il differimento si ha fino alla data di adozione dei relativi provvedimenti;
- d) nelle procedure per la fornitura di beni e servizi nonché per l'appalto di lavori fino alla conclusione delle procedure stesse, fatta comunque eccezione per i brevetti e casi analoghi protetti, fermo restando quanto previsto dall'art. 6 comma 3, del DPR 573/94, dall'art. 22 della legge 109/1994 e dalle disposizioni in materia delle direttive comunitarie per quanto riguarda i contratti assoggettati a tali disposizioni;
- e) nei procedimenti penali disciplinari, nonché nella fase istruttoria dei ricorsi amministrativi prodotti dal personale dipendente fino alla conclusione dei relativi procedimenti;
- f) nelle procedure volte alla dispensa dal servizio fino alla conclusione del relativo procedimento;
- g) nei procedimenti volti ad accertare la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili e penali, ivi compresi i rapporti alla procura generale ed alle procure regionali presso la Corte dei Conti e le richieste o le relazioni di dette procure ove siano nominativamente individuati soggetti coinvolti fino alla conclusione del procedimento;
- h) nei procedimenti volti ad accertare azioni di responsabilità avanti alle competenti autorità giudiziarie ivi compresi le relazioni alla procura generale ed alle procure regionali presso la Corte dei Conti nonché gli atti di promuovimento fino alla conclusione del procedimento.

2. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

I commi 1, 2 e 3 dell'art. 19 vengono così modificati:

Categorie di atti sottratti al diritto di accesso

1. I documenti amministrativi sono sottratti al diritto di accesso nelle ipotesi di cui all'art. 24 della legge 241/90, all'art. 8 del DPR 352/92 e agli artt. 11 e seguenti della legge 675/96.

2. Nell'ambito dei criteri fissati dall'art. 8 del DPR 27 giugno 1992, n. 352, sono sottratti all'accesso:

- a) documenti relativi alla carriera, alla vita privata dei dipendenti, ad eccezione dell'informazione circa la qualifica e la struttura di appartenenza e dei collaboratori professionali anche esterni, aventi a qualsiasi titolo un rapporto di lavoro con l'Ateneo, nonché di soggetti estranei all'amministrazione, membri di organi collegiali e commissioni presso l'Ateneo: resta salvo il diritto di accesso del dipendente ai documenti che lo interessano direttamente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

b) documenti relativi a gare per l'aggiudicazione di lavori e forniture di beni e servizi, che possano pregiudicare la sfera di riservatezza dell'impresa in ordine ai propri interessi professionali, finanziari, industriali e commerciali; per un'adeguata tutela degli interessi richiamati, l'accesso è consentito mediante estratto dei verbali di gara esclusivamente per le notizie riguardanti la stessa impresa richiedente, l'elenco delle ditte invitate e le relative offerte economiche, l'indicazione della ditta aggiudicataria e la motivazione dell'aggiudicazione.

c) documenti relativi ai risultati delle ricerche commissionate da terzi ai sensi dell'art.66 del DPR 11 luglio 1980, n.382;

3. Valgono i vincoli di riservatezza previsti dalle vigenti normative in materia di rispetto del segreto professionale e di salvaguardia dei diritti di privativa e di invenzione.

I commi 4 e 5 dell'art. 19 vengono cassati.

L'Articolo 20 viene cassato.

L'Articolo 21 diventa Articolo 20 e viene così modificato:

Integrazione e modificazione del presente regolamento

1. Ogni tre anni, l'Ateneo verifica lo stato di attuazione della normativa emanata e apporta, nelle prescritte forme regolamentari, le modificazioni ritenute necessarie.

2. Il Consiglio di Amministrazione è autorizzato ad apportare:

a) le integrazioni al presente regolamento necessarie per la determinazione dei termini e dei responsabili dei procedimenti individuati successivamente alla data di entrata in vigore del regolamento stesso;

b) le necessarie modificazioni ed integrazioni alle tabelle contenute nell'allegato n. 1, derivanti dall'adozione di provvedimenti di riorganizzazione delle unità organizzative e di semplificazione delle procedure.

L'Articolo 22 diventa Articolo 21 e rimane invariato.

Le tabelle contenenti le categorie dei procedimenti amministrativi, le unità organizzative competenti ed il responsabile del procedimento sono modificate come risulta dall'allegato 1 al testo del regolamento.

ARTICOLO 2

1. In base alle modifiche di cui all'articolo 1), il Regolamento di attuazione della Legge n. 241/90 risulta dal testo allegato (allegato 1) quale parte integrante del presente decreto.

ARTICOLO 3

1. Ai sensi dell'Articolo 22, il Regolamento di attuazione della legge 241/90 entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla data di emanazione e sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo dell'Università e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, della Repubblica Italiana.