

**Protocollo 454882/2004****Milano, 22-4-2004****Oggetto: CIRCOLARE N° 1/04 - (PROGRESSIVO N. 30)**

**DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI TRATTATI DAL SETTORE CONCESSIONI E
AUTORIZZAZIONI EDILIZIE – MODALITA' PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO – CRITERI
UTILIZZATI DAL SETTORE CIRCA IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI OGGETTO DEL DIRITTO DI
ACCESSO**

Premessa

Il processo avviato dal Settore Concessioni ed Autorizzazioni Edilizie del Comune di Milano di informatizzare e ristrutturare il sistema di archiviazione dei documenti rende opportuno effettuare qualche precisazione circa i **criteri** ai quali si informa l'attività di questo Settore in materia di **gestione dei fascicoli edilizi e di trattamento dei dati** in essi contenuti, e correlativamente circa le **modalità** alle quali si desidera che gli utenti dei servizi amministrativi si attengano **nell'esercizio del loro diritto di accesso ai documenti** qui depositati.

L'informatizzazione della gestione dei flussi di lavoro connessi all'esame dei progetti edilizi trattati dal Settore, preceduta da una fase sperimentale, è stata avviata nell'aprile 2003. Essa ha permesso la formazione di una banca di dati, attiva e destinata ad implementarsi nel tempo. Da tempo è anche esistente presso il Settore un'altra banca di informazioni disponibili con modalità informatiche che riguardano la totalità dei provvedimenti emessi dal Comune in materia edilizia (la parte scritta – escluse le tavole di progetto – delle concessioni e autorizzazioni edilizie, rispettive volture, licenze di abitabilità, concessioni e autorizzazioni in regime di particolare sanatoria o condono, autorizzazioni paesistiche), mentre è allo studio la modalità della raccolta in formato elettronico di ulteriori dati.

Pubblicazione e diffusione dei principali dati relativi agli interventi edilizi

Per i **dati principali relativi agli interventi edilizi in corso e agli interventi edilizi presentati al Settore a partire da aprile 2003**, e per alcuni gruppi di trattazione già dal maggio 2002, (e cioè presentati in seguito all'introduzione del sistema di informatizzazione dei flussi di lavoro), il Settore ha adottato un regime di **ampia accessibilità**, attuando un sistema di **libera consultazione sul sito internet comunale** (nella pagina "Servizi on-line"; "Servizi al cittadino" o indifferentemente "Servizi alle imprese"; casella "Pratiche edilizie").

E' sembrato in questo modo dare una particolare ed efficace applicazione dei principi stabiliti in materia di diritto di accesso di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo", diritto che come noto viene esercitato mediante l'esame e l'estrazione di copia dei documenti, ma viene innanzi tutto assicurato mediante la pubblicazione, il deposito o altra forma di pubblicità (come l'utilizzo di strumenti informatici elettronici e telematici) dei documenti di cui sia consentito l'accesso medesimo.

A questo proposito sembra opportuno precisare che la scelta di adottare un regime di ampia accessibilità ai dati trattati dal Settore è stata attuata a seguito di una approfondita riflessione sulla natura e sul regime giuridico che interessano tali dati, condotta **alla luce della normativa in tema di riservatezza**.

Si è considerata evidentemente la legge 31 dicembre 1996 n. 675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali", che garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale e garantisce altresì i diritti delle persone giuridiche e



Atti del Comune

di ogni altro ente o associazione, e da ultimo il più recente D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”¹.

Certamente le informazioni accessibili nell’ambito dei “Servizi on-line” comprendono anche dei **dati personali**. Infatti, il servizio fornisce i dati relativi:

- al tipo di c.d. PRATICA edilizia (utilizzando anche delle dizioni ulteriori a quelle stabilite dalla normativa edilizia, riconducibili ad una classificazione dei procedimenti ad uso interno degli uffici) e quindi rende l’informazione circa il tipo di procedimento edilizio utilizzato per eseguire il progetto edilizio esaminato o da esaminarsi (autorizzazione; autorizzazione a sportello; DIA; DIA a sportello; permesso di costruire; permesso di costruire a parziale sanatoria; permesso di costruire a sanatoria; esame progetto preliminare ex artt. 111 e 112 del Regolamento edilizio; provvedimento a sanatoria; superDIA);
- al numero di PROTOCOLLO generale, col quale è stato identificato il progetto edilizio esaminato o da esaminarsi;
- il nominativo del RESPONSABILE del procedimento, competente per l’istruttoria del progetto edilizio esaminato o da esaminarsi;
- lo STATO del procedimento di esame del progetto edilizio (codificato negli esiti valevoli per i vari procedimenti a seconda del tipo di pratica di cui si vuole l’informazione: pratica in corso; pratica ammissibile; pratica autorizzata; pratica concessa; pratica diffidata; pratica diniegata; pratica sospesa);
- il nominativo del soggetto RICHIEDENTE il procedimento di esame del progetto edilizio;
- l’INDIRIZZO della località relativa al progetto edilizio esaminato o da esaminarsi;
- l’OGGETTO del progetto edilizio esaminato o da esaminarsi (descrizione sommaria delle opere).

Poiché è senz’altro dato personale qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, si ha piena consapevolezza che il servizio offerto dal Settore non fornisce delle semplici informazioni, ma informazioni rilevanti ai sensi della normativa di tutela della riservatezza delle persone, in quanto, informazioni collegate ad un soggetto determinato.

Si ha altresì consapevolezza che il Settore svolge una attività di **trattamento** di dati rilevante ai sensi della normativa di tutela della riservatezza delle persone, in quanto svolge operazioni concernenti la raccolta e l’utilizzo consecutivo di dati. Per la legge il “trattamento” dei dati consiste in qualunque operazione o complesso di operazioni, svolti con o senza l’ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la conservazione, l’elaborazione, la modificazione, la selezione, l’estrazione, il raffronto, l’utilizzo, l’interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati.

Più precisamente, l’offerta del Settore di permettere la consultazione sul sito internet nell’ambito dei “Servizi on-line” di dati relativi alle pratiche edilizie ed anche di dati personali di soggetti, persone fisiche e giuridiche, consiste in una attività di **diffusione** dei dati, in quanto i destinatari della conoscenza sono soggetti indeterminati.

Si ritiene che questa attività avvenga in conformità alla disciplina specifica in tema di trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici, prescritta dapprima dalla legge n. 675/1996 “Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali” e successivamente dal D.Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, nonché tenga luogo della notizia di avvio del procedimento prevista dall’art. 7 della legge 241/90, secondo la modalità individuata dal 3° comma dell’art. 8.

Come è noto, entrambe le normative consentono ai soggetti pubblici la comunicazione e la diffusione dei dati trattati quando esse siano previste da norma di legge o di regolamento (art. 27 della legge n. 675/1996 e art. 19 del D.Lgs. n. 196/2003). Si desidera specificare che la legge vincola i soggetti pubblici a svolgere queste attività esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e quindi non pone

¹ L’art. 184 (*Attuazione di direttive europee*) dispone al comma 2 che “Quando leggi, regolamenti e altre disposizioni fanno riferimento a disposizioni comprese nella legge 31 dicembre 1996, n. 675, e in altre disposizioni abrogate dal presente codice, il riferimento si intende effettuato alle corrispondenti disposizioni del presente codice secondo la tavola di corrispondenza riportata in allegato”.



Atti del Comune

neppure a tema la raccolta del consenso dell'interessato ossia della persona fisica, giuridica, ente o associazione a cui si riferiscono i dati; la legge prevede invece il consenso dell'interessato ove tali attività siano svolte da soggetti privati, ma torna ad escluderne la necessità quando il trattamento riguarda dati raccolti e detenuti in base ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento, come previsto dall'art. 20 della legge n. 675/1996 e dall'art. 24 del D.Lgs. n. 196/2003).

Per quanto riguarda la materia specificamente trattata da questo Settore, l'attività di diffusione dei dati, sempre comunque svolta indipendentemente dalle più ampie possibilità offerte dall'informatica, avviene in applicazione della normativa speciale che regola le attività del Settore, da ultimo in applicazione delle disposizioni di cui al D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia".

L'art. 20 comma 7 del TU prevede infatti che dell'avvenuto rilascio del provvedimento finale che abilita la costruzione è data **notizia al pubblico** mediante affissione all'albo pretorio e che gli estremi del permesso di costruire sono indicati nel cartello **esposto** presso il cantiere, secondo le modalità stabilite dal regolamento edilizio.

Entrambi questi mezzi di pubblicità comportano la **diffusione** di dati rilevanti ai sensi della normativa di tutela della riservatezza delle persone, relativi alle pratiche edilizie e certamente anche di dati personali di soggetti, quali:

- per quanto riguarda il provvedimento edilizio che il Settore rilascia e affigge all'albo pretorio, i dati personali relativi al richiedente, proprietario di un immobile o avente altro titolo alla richiesta di costruire (nome o denominazione sociale, indirizzo della residenza o della sede sociale, esercizio di poteri di rappresentanza legale, numero del codice fiscale o della partita iva) e i dati relativi all'intervento (indirizzo della costruzione, descrizione delle caratteristiche della costruzione);
- per quanto riguarda il cartello da esporre presso il cantiere (nel Regolamento edilizio di Milano si tratta dell'art. 96), i dati relativi alla concessione o autorizzazione edilizia o permesso di costruire (indicazione degli estremi), i dati relativi al titolare (nome o denominazione sociale), i dati relativi all'impresa assuntrice dei lavori, al responsabile del cantiere e al direttore dei lavori (nomi o denominazioni sociali). Val la pena precisare che la tabella da esporre nei cantieri edili riguarda l'esecuzione di tutti gli interventi disciplinati dal regolamento stesso e quindi anche il caso in cui gli interventi vengono realizzati mediante denuncia di inizio di attività che, non comportando un provvedimento, non viene invece pubblicizzata mediante affissione all'albo pretorio.

Comunicazione dei dati relativi agli interventi edilizi

Oltre ai dati di cui sopra, questo Settore rende disponibili anche ulteriori dati, e precisamente tutti i dati - alle condizioni di cui si dirà in seguito - contenuti nei fascicoli edilizi, a coloro che ne fanno richiesta nell'ambito della normativa sull'accesso agli atti di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo) e al decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali).

Il Codice in materia di protezione dei dati personali rimanda espressamente alla legge n. 241/1990 per quanto riguarda la disciplina dell'accesso a documenti amministrativi e in questo modo risolve il possibile contrasto tra due ambiti di interessi ugualmente giuridicamente rilevanti, il diritto alle informazioni e il diritto alla riservatezza.

L'art. 59 del Codice prevede infatti che i presupposti, le modalità, i limiti per l'esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi contenenti dati personali, e la relativa tutela giurisdizionale, restano disciplinati dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dalle altre disposizioni di legge in materia, nonché dai relativi regolamenti di attuazione, anche per ciò che concerne i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni di trattamento eseguibili in esecuzione di una richiesta di accesso. Prevede inoltre che le attività finalizzate all'applicazione di tale disciplina si considerano di rilevante interesse pubblico.



Atti del Comune

Si dà per acquisita una nozione allargata di documento amministrativo, ai sensi dell'art. 1 (Definizioni) del D.P.R. n. 445/2000, secondo cui è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Il rilascio di informazioni desumibili dai documenti in possesso di questo Settore, nell'ambito dell'esercizio del diritto di accesso concretizza quello che la legge sulla riservatezza qualifica come attività di **comunicazione** dei dati, in quanto i destinatari della conoscenza sono soggetti determinati.

Anche questa attività avviene in conformità alla disciplina in tema di trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici, e prescinde dal consenso dell'interessato, in quanto il soggetto che svolge il trattamento dei dati è un soggetto pubblico. In altri termini, il Comune comunica a chi ne fa legittima richiesta dati personali unicamente per finalità legate al soddisfacimento dell'interesse pubblico, anzi di un rilevante interesse pubblico, come sopra riferito, nel richiamo all'art. 59 del Codice.

Va peraltro rilevato che come regola generale il trattamento di dati personali senza il consenso dell'interessato è ammesso anche da parte di soggetti privati per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria. Questa osservazione è particolarmente pertinente al tema trattato, in quanto nell'ambito del Settore Concessioni e Autorizzazioni Edilizie le richieste di accesso ai documenti amministrativi si riconducono a due casistiche fondamentali:

- a) l'accesso agli atti che riguardano la proprietà edilizia dello stesso soggetto che fa richiesta di accesso
- b) l'accesso agli atti che riguardano la proprietà edilizia di terzi, e in questo secondo caso il dato della finalità di tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è il presupposto fondamentale per attivare l'accesso.

Facendo seguito a quanto sopra esposto si descrivono le possibili tipologie di condizione e per le stesse si indicano i criteri e le modalità d'applicazione che comportano conseguenti modifiche della modulistica in uso:

Motivi della richiesta:

- per controllo/verifica sulla propria proprietà, è consentito senza limiti
- in un condominio per controllo/verifica su singola proprietà: il richiedente deve dimostrare l'interesse giuridicamente rilevante (per es. confinante che ha subito danni) allegando idonea documentazione (convocazione Tribunale, lettera avvocato, ecc.)
- in un condominio per controllo/verifica su parti comuni, è consentito senza limiti da parte di : amministratore, proprietario, inquilino.

Alcune precisazioni sulle definizioni dei titoli e sulle documentazioni da presentare:

proprietario: occorre sempre che sia documentato il titolo di proprietà, nel caso di una società è necessario che siano indicate anche la denominazione della società e la qualifica di legale rappresentante oppure che venga allegata copia dell'atto di incarico dalla società

futuro acquirente: deve essere autorizzato dal proprietario ed allegare fotocopia della C.I. dello stesso oppure dimostrare di essere realmente nella condizione dichiarata (compromesso, lettera del notaio che fissa appuntamento per il rogito...)

affittuario: deve essere autorizzato dal proprietario ed allegare fotocopia della C.I. dello stesso o dimostrare interesse giuridicamente rilevante (vedi sopra)

incaricato dalla proprietà: deve essere delegato dal proprietario ed allegare fotocopia della C.I. dello stesso



Atti del Comune

progettista: deve essere incaricato dal proprietario o dimostrare interesse giuridicamente rilevante ed allegare fotocopia della C.I. dello stesso

amministratore: occorre allegare copia dell'atto di nomina

Ulteriori precisazioni

La Regola comune ai casi sopra trattati che riguardano: a) l'accesso agli atti la proprietà edilizia dello stesso soggetto e b) la proprietà edilizia di terzi, è relativa al fatto che l'individuazione dell'ufficio presso cui è depositato ogni fascicolo edilizio comporta una attività di ricerca informatica. Per questo, a partire dall'1.1.2004, per tutte le richieste di visura e di copia vengono applicate le **tariffe** per la ricerca previste dal Regolamento per l'accesso agli atti, non essendo più i fascicoli dei documenti in una condizione di immediata disponibilità.

Per quanto riguarda eventuali richieste di accesso agli atti per *necessità di studio o ai fini statistici* occorre tenere presente che le disposizioni di legge impediscono la comunicazione se non è possibile **rendere anonimi i dati** e ciò non pare essere attualmente praticabile, se non con tempi e costi estremamente onerosi, pertanto eventuali richieste di questo tipo potrebbero essere indirizzate alle opportunità ed ai dati resi accessibili dal sistema di Only One già precedentemente indicato.

Una particolare casistica riguarda coloro che, privati o enti pubblici, siano portatori di un "interesse diffuso" e, pertanto, abbiano titolo a intervenire nel corso del procedimento; per tutti costoro è necessario che dapprima presentino istanza di partecipazione al procedimento e, successivamente, avendone titolo, saranno informati e potranno eventualmente fare richiesta di accesso agli atti.

In sintesi si precisa che, rispetto al diritto d'accesso agli atti, gli obblighi che competono al Comune riguardano esclusivamente il dovere di dare l'informativa inerente l'applicazione:

- del D.Lgs. 196/2003 rispetto al trattamento, diffusione, comunicazione dei dati;
- dell'art. 20.7 del T.U. rispetto alla pubblicizzazione dei documenti amministrativi e dei dati in essi contenuti;
- della L. 241/90 e del D.Lgs. 267/2000, oltre che del Regolamento per il diritto d'accesso relativamente all'esercizio del diritto d'accesso stesso;

da tutto ciò consegue che nei moduli per la presentazione delle pratiche edilizie saranno indicate le informazioni e gli estremi di legge sopra riportati ed inoltre verrà presidiato con particolare attenzione il fatto che il diritto d'accesso sia esercitato in conformità con quanto stabilito sia in materia di protezione dei dati personali che in tema di economicità, efficacia e obbligo di conclusione del procedimento ai sensi degli artt. 1 e 2 della L. 241/90. A quest'ultimo proposito si ritiene opportuno ribadire la necessità che gli Uffici ed i tecnici che hanno in carico i fascicoli debbano terminare la trattazione finalizzata all'emissione di provvedimenti prima di passare i fascicoli all'Ufficio Visure. In tal caso è indispensabile darne comunicazione scritta consentendo così all'Ufficio Visure di informare il richiedente ed interrompere in tal modo i termini di decorrenza della richiesta.

DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267
TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI

Art. 10. Diritto di accesso e di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale e provinciale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco o del presidente della provincia che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.



Atti del Comune

Legge 7 agosto 1990, n. 241
Nuove norme sul procedimento amministrativo

Art. 22 (Diritto di accesso)

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla presente legge.
2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
3. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge le amministrazioni interessate adottano le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione della disposizione di cui al comma 1, dandone comunicazione alla Commissione di cui all'articolo 27.

Art. 23 (Soggetti passivi del diritto di accesso)

1. Il diritto di accesso di cui all'articolo 22 si esercita nei confronti delle amministrazioni, delle aziende autonome e speciali, degli enti pubblici e dei gestori di pubblici servizi. Il diritto di accesso nei confronti delle Autorità di garanzia e di vigilanza si esercita nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, secondo quanto previsto dall'articolo 24. (articolo così sostituito dall'articolo 4, comma 2, della legge n. 265 del 1999)

Art. 24 (Atti sottratti al diritto di accesso)

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi dell'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, nonché nei casi di segreto o di divieto di divulgazione altrimenti previsti dall'ordinamento.
2. Il Governo è autorizzato ad emanare, ai sensi del comma 2 dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti intesi a disciplinare le modalità di esercizio del diritto di accesso e gli altri casi di esclusione del diritto di accesso in relazione alla esigenza di salvaguardare:
 - a) la sicurezza, la difesa nazionale e le relazioni internazionali;
 - b) la politica monetaria e valutaria;
 - c) l'ordine pubblico e la prevenzione e repressione della criminalità;
 - d) la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo peraltro agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
3. Con i decreti di cui al comma 2 sono altresì stabilite norme particolari per assicurare che l'accesso ai dati raccolti mediante strumenti informatici avvenga nel rispetto delle esigenze di cui al medesimo comma 2.
4. Le singole amministrazioni hanno l'obbligo di individuare, con uno o più regolamenti da emanarsi entro i sei mesi successivi, le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al comma 2.
5. Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 9, legge 1° aprile 1981, n. 121, come modificato dall'articolo 26, legge 10 ottobre 1986, n. 668, e dalle relative norme di attuazione, nonché ogni altra disposizione attualmente vigente che limiti l'accesso ai documenti amministrativi.
6. I soggetti indicati nell'articolo 23 hanno facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti di cui all'articolo 13, salvo diverse disposizioni di legge.

Art. 25 (Esercizio del diritto di accesso)

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salvo le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.
3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 24 e debbono essere motivati.
4. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di rifiuto, espresso o tacito, o di differimento ai sensi dell'articolo 24, comma 6, dell'accesso, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi del comma 5 del presente articolo, ovvero chiedere, nello stesso termine, al difensore civico competente che sia riesaminata la suddetta determinazione. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, lo comunica a chi l'ha disposto. Se questi non emana il provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui al comma 5 decorre dalla data del ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. (comma così sostituito dall'articolo 15 della legge n. 340 del 2000)
5. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal comma 4 è dato ricorso, nel termine di trenta giorni, al tribunale amministrativo regionale, il quale decide in camera di consiglio entro trenta giorni dalla scadenza del termine per il deposito del ricorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatto richiesta. La decisione del tribunale è appellabile, entro trenta giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Stato, il quale decide con le medesime modalità e negli stessi termini. (il ricorrente può stare in giudizio personalmente senza l'assistenza del difensore; l'amministrazione può essere rappresentata e difesa da un proprio dipendente, purché in possesso della qualifica di dirigente, autorizzato dal rappresentante legale dell'ente, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, della legge n. 205 del 2000)
6. In caso di totale o parziale accoglimento del ricorso il giudice amministrativo, sussistendone i presupposti, ordina l'esibizione dei documenti richiesti.



Atti del Comune

Art. 26 (Pubblicità degli atti generali)

1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, sono pubblicati, secondo le modalità previste dai singoli ordinamenti, le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti di una pubblica amministrazione ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.

2. Sono altresì pubblicate, nelle forme predette, le relazioni annuali della Commissione di cui all'articolo 27 e, in generale, è data la massima pubblicità a tutte le disposizioni attuative della presente legge e a tutte le iniziative dirette a precisare ed a rendere effettivo il diritto di accesso.

3. Con la pubblicazione di cui al comma 1, ove essa sia integrale, la libertà di accesso ai documenti indicati nel predetto comma 1 s'intende realizzata.

REGOLAMENTO PER IL DIRITTO DI ACCESSO
6.4.1993-Commissario Straordinario – CC

A tutti gli Uffici

Il Direttore del Settore

arch. Giancarlo Bianchi Janetti