

REGOLAMENTO REGIONALE 12 NOVEMBRE 2001, N. 7.

«Disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi».

BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE UMBRIA N.57 DEL 21 NOVEMBRE 2001  
SUPPLEMENTO ORDINARIO N.2

LA GIUNTA REGIONALE

ha approvato.

LA PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

EMANA

il seguente regolamento:

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1.

(Finalità)

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e i casi di esclusione dal medesimo, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dal D.P.R 27 giugno 1992, n. 352, nonché dalla legge regionale 5 settembre 1994, n. 31 e successive integrazioni e modificazioni.

Art. 2.

(Ambito di applicazione)

1. Le norme del presente regolamento si applicano alle strutture organizzative della Presidenza della Giunta regionale e della Giunta regionale.

2. Gli enti ed organismi dipendenti dalla Regione adottano propri regolamenti per la disciplina del diritto di accesso entro centoventi giorni dalla pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione Umbria (B.U.R.) del presente atto. Fino all'emanazione di detti regolamenti ed in caso di mancata adozione, agli enti ed organismi stessi si applicano le norme del presente atto, ove compatibili.

## TITOLO II

### OGGETTO E TITOLARITA' DEL DIRITTO DI ACCESSO

Art. 3

(Documenti soggetti a pubblicità)

1. Chiunque ha diritto di accesso agli atti soggetti a pubblicità nelle forme previste dall'articolo 3, comma 1 della l.r. n. 31/1994, nonché agli allegati che ne formano parte integrante.

2. I documenti diversi da quelli indicati al comma 1 sono oggetto del diritto di accesso secondo le norme del presente regolamento.

Art. 4.

(Documenti relativi a procedimenti conclusi)

1. Il diritto di accesso relativo a documenti concernenti procedimenti amministrativi già conclusi ha ad oggetto tutti gli atti amministrativi, anche interni, formati dai soggetti di cui all'articolo 2 ai fini del procedimento medesimo, nonché gli atti formati da privati o da altre amministrazioni, secondo le norme di cui ai commi 2 e 3.

2. E' consentito l'esercizio del diritto di accesso agli atti formati da privati qualora:

a) siano specificamente richiamati nella motivazione dell'atto amministrativo o comunque costituiscano, ai sensi dell'ordinamento vigente, elemento necessario del procedimento amministrativo e presupposto del relativo atto finale;

b) si tratti di documenti, istanze o altri atti dai quali siano derivati in base all'ordinamento vigente, forme di silenzio-accoglimento e altri istituti che comunque consentano la produzione degli effetti cui è preordinato il procedimento, anche senza l'adozione di un provvedimento amministrativo.

3. Sono oggetto di accesso gli atti formati da altre pubbliche amministrazioni nei casi di cui al comma 2, lettera a), nonché le decisioni degli organi di controllo unitamente agli atti cui si riferiscono.

Art. 5.

(Documenti relativi a procedimenti in corso)

1. Il diritto di accesso a documenti concernenti procedimenti amministrativi non ancora conclusi è riconosciuto al fine di rendere effettivo il diritto di partecipazione ed ha ad oggetto gli atti formati dalla Regione e quelli formati da privati o da altre pubbliche amministrazioni, purché siano rilevanti ai fini del procedimento.

Art. 6.

(Soggetti legittimati all'accesso)

1. Il diritto di accesso ai documenti di cui all'articolo 4 può essere esercitato dai soggetti che abbiano un interesse personale e concreto, finalizzato alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso ai documenti di cui all'articolo 5, può essere esercitato:

a) da coloro nei cui confronti l'atto finale produce effetti diretti;

b) da coloro che possono ricevere dal medesimo atto un pregiudizio relativamente ad interessi giuridicamente rilevanti e differenziati rispetto alla collettività;

c) da coloro che devono intervenire nel procedimento ai sensi delle leggi che disciplinano i singoli procedimenti amministrativi;

d) da tutti i soggetti che hanno ricevuto comunicazione di avvio del procedimento.

3. L'accesso è consentito alle associazioni, ai comitati e agli altri soggetti collettivi costituiti, per la tutela degli interessi di cui sono portatori, ai sensi del loro ordinamento interno.

4. L'accesso è consentito alle strutture regionali e alle altre pubbliche amministrazioni per gli atti la cui conoscenza sia funzionale allo svolgimento delle loro competenze; in tal caso la richiesta può essere presentata dal responsabile dell'ufficio interessato, dal responsabile del procedimento amministrativo ovvero dagli amministratori dell'ente.

5. Coloro che presentano richiesta di accesso per enti, persone giuridiche, associazioni e istituzioni od altri organismi e strutture devono dichiarare la carica ricoperta o la funzione svolta che legittima l'esercizio del diritto per conto del soggetto rappresentato.

6. I tutori e i curatori dei soggetti interessati all'accesso devono dichiarare la loro condizione ed il titolo legale dal quale la stessa è comprovata.

### TITOLO III PROCEDIMENTO DI ACCESSO

Art. 7.

(Strutture competenti)

1. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta al dirigente del Servizio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente.

2. Il diritto di accesso relativo alle deliberazioni della Giunta regionale, alle determinazioni dirigenziali e ai decreti del Presidente della Giunta regionale e agli allegati che ne formano parte integrante è esercitato presso il Servizio Segreteria della Giunta regionale qualora la richiesta abbia per oggetto gli originali, anche ai fini del rilascio di copie conformi.

3. Per gli atti soggetti a pubblicità il diritto può essere esercitato in via informale presso la sede del B.U.R. o presso gli sportelli polifunzionali appositamente istituiti. I decreti del Presidente della Giunta regionale sono consultabili nel sito [www.regione.umbria.it](http://www.regione.umbria.it). alla voce Leggi e decreti.

4. La concessione, l'esclusione, il differimento o la limitazione dell'accesso sono disposti dal dirigente responsabile del Servizio cui viene avanzata la richiesta, ovvero dal responsabile del procedimento cui l'atto si riferisce, a tal fine delegato.

5. Qualora l'accesso sia richiesto al Servizio Segreteria della Giunta regionale, la concessione, l'esclusione, il differimento o la limitazione sono disposti dal responsabile del Servizio ovvero dal responsabile della Sezione a tal fine delegato.

Art. 8.

(Accesso informale)

1. L'accesso può essere richiesto in via informale, anche verbalmente, telematicamente e a mezzo fax, alle strutture competenti, individuando gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero, gli elementi che ne consentano la individuazione.
2. Qualora la richiesta riguardi documenti non soggetti a pubblicità, il richiedente deve specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta e documentare la propria identità e, se del caso, i propri poteri rappresentativi.
3. Della richiesta la struttura competente prende apposita nota.
4. La richiesta, esaminata immediatamente dalle competenti strutture, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente l'atto, esibizione del documento, estrazione di copia ovvero altra modalità idonea. L'accoglimento della richiesta di accesso ad un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso espressamente richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge e di regolamento.
5. Nei casi di rifiuto, limitazione o differimento le motivazioni sono comunicate al richiedente in forma verbale.
6. Resta ferma la facoltà per l'interessato di iniziare comunque, in qualsiasi momento, il procedimento formale di cui all'articolo 9.
7. Ai sensi dell'articolo 3, comma 6 della l.r. n. 31/1994, il richiedente deve comunque presentare richiesta formale qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta, ovvero sorgano dubbi sulla legittimità del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, o sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e della documentazione fornita sulla accessibilità ai documenti.

#### Art. 9.

##### (Accesso formale)

1. L'accesso formale si esercita mediante domanda scritta rivolta ai soggetti di cui all'articolo 7, debitamente firmata dal richiedente.
2. La domanda è inviata a mezzo posta ovvero consegnata personalmente alle strutture competenti, che ne rilasciano ricevuta, anche ai fini dei termini di cui agli articoli 10 e 11.
3. La domanda deve contenere l'indicazione degli elementi di cui all'articolo 8, comma 1, nonché di quelli di cui all'articolo 8, comma 2, qualora si tratti di documenti non soggetti a pubblicità.
4. Le richieste formali presentate ad una struttura diversa da quella nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso è dalla stessa immediatamente trasmessa a quella competente, con contestuale comunicazione all'interessato.
5. La richiesta viene accolta con le modalità di cui all'articolo 8, comma 4.

6. L'esclusione, la limitazione o il differimento dell'accesso sono disposti secondo le norme del Titolo IV.

Art. 10.

(Termine del procedimento)

1. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, decorrenti dalla data di presentazione della richiesta, qualora consegnata personalmente, ovvero dalla data di ricezione negli altri casi.

2. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, l'Amministrazione, entro dieci giorni, deve darne tempestiva comunicazione al richiedente, con raccomandata con avviso di ricevimento od altro mezzo idoneo ad accertarne la ricezione. Il termine del procedimento resta sospeso, e il suo decorso prosegue dal momento della presentazione della richiesta perfezionata. Trascorso il termine di sessanta giorni senza che siano pervenuti gli elementi richiesti, il responsabile dispone la chiusura e l'archiviazione del procedimento.

3. Entro il termine di cui al comma 1, l'Amministrazione ha l'obbligo di comunicare all'interessato l'eventuale reiezione della richiesta, con l'indicazione della relativa motivazione.

Art. 11.

(Reclamo)

1. In caso di differimento, rifiuto o limitazione del diritto di accesso, ovvero nell'ipotesi in cui sia trascorso inutilmente il termine di trenta giorni di cui all'articolo 10, il soggetto richiedente entro quindici giorni può presentare reclamo al Presidente della Giunta regionale, ai sensi dell'articolo 5 della l.r. n. 31/1994, salva la facoltà di ricorrere al giudice amministrativo, ai sensi dell'articolo 25, comma 5 della L.n. 241/1990.

2. Il reclamo, redatto in carta semplice, è inviato per posta tramite raccomandata ovvero è consegnato personalmente alla struttura competente cui è stata proposta l'istanza di accesso. In caso di consegna, al reclamante viene rilasciata ricevuta dell'atto.

3. Il Presidente della Giunta regionale decide sul reclamo entro quindici giorni dal ricevimento dello stesso.

Art. 12.

(Esame dei documenti)

1. L'esame dei documenti si esercita mediante consultazione da parte del richiedente, da effettuarsi presso la struttura competente nelle ore d'ufficio.

2. L'esame dei documenti avviene alla presenza del personale addetto. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

3. Salva l'applicazione delle disposizioni penali, è vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.

4. L'esame dei documenti può essere effettuato dal richiedente anche accompagnato da persona di sua fiducia, ovvero da persona in possesso di atto di delega, dal quale risultino le generalità del delegato, che devono essere registrate in calce alla richiesta.

5. L'esame dei documenti è gratuito.

Art. 13.

(Estrazione di copie)

1. L'estrazione di copie si esercita con le modalità previste dall'articolo 9 della l.r. n. 31/1994 mediante il rilascio di copia dei documenti, al richiedente o a suo delegato. La consegna può avvenire a mano o a mezzo posta.

2. Possono essere rilasciate copie parziali dei documenti. Le copie parziali devono comprendere la prima e l'ultima pagina del documento e le pagine omesse devono essere indicate.

Art. 14.

(Oneri)

1. La richiesta di accesso è redatta su carta semplice.

2. Sono a carico del richiedente l'imposta di bollo, se richiesta, e le spese di riproduzione, nella misura e con le modalità stabilite dal decreto del Presidente della Giunta regionale di cui all'articolo 6 comma 5 della l.r. n. 31/1994. Sono altresì a carico del richiedente le eventuali spese postali.

3. Al momento del ritiro delle copie deve essere dimostrato l'avvenuto pagamento delle somme di cui al comma 2.

TITOLO IV

ESCLUSIONE DEL DIRITTO DI ACCESSO

Art. 15.

(Differimento, rifiuto, limitazione della richiesta di accesso)

1. Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso sono motivati con riferimento specifico alla normativa vigente e alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta in tutto o in parte.

Art. 16.

(Rapporti tra accesso e riservatezza)

1. Sono coperti da riservatezza:

- a) i documenti personali dei dipendenti dell'amministrazione, per la parte relativa alle situazioni personali e familiari, allo stato di salute, ad eventuali situazioni psico-attitudinali, alla situazione professionale, economico-finanziaria e sindacale;
- b) i documenti riguardanti le situazioni personali e familiari, lo stato di salute, le condizioni economico-finanziarie e professionali relative a persone fisiche interessate dai provvedimenti, dalle prestazioni o dai servizi dell'amministrazione;
- c) i documenti riguardanti le condizioni economico-finanziarie delle persone giuridiche interessate dai provvedimenti, dalle prestazioni e dai servizi dell'amministrazione;
- d) gli accertamenti medico-legali e la relativa documentazione;
- e) gli atti e documenti riguardanti concessione di sussidi e provvidenze per effetto di particolari motivazioni connesse allo stato di necessità o di salute, limitatamente ai motivi;
- f) i documenti concernenti notizie riguardanti le imprese pubbliche o private quando la loro divulgazione possa provocare concretamente un'indebita concorrenza;
- g) la documentazione attinente a procedimenti giudiziari, disciplinari o di dispensa dal servizio;
- h) i carichi penali pendenti e la certificazione antimafia.

2. Nell'ipotesi in cui la struttura competente a ricevere l'istanza accerti che questa ha ad oggetto atti coperti da riservatezza ai sensi del comma 1 o da altre disposizioni normative, non è consentita l'estrazione di copie degli atti medesimi, salvo il diritto di visione garantito a chi dimostra la necessità dell'accesso ai fini della tutela di propri interessi giuridicamente protetti.

3. Al fine di garantire la sicurezza dei dati personali ai sensi dell'articolo 15 della L. 31 dicembre 1996, n. 675 e del D.P.R. 28 luglio 1999, n. 318 le strutture della Presidenza della Giunta regionale e della Giunta regionale si attengono alle linee guida adottate con apposito provvedimento della Giunta regionale.

Art. 17.

(Casi di esclusione dall'accesso)

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti coperti dal segreto di Stato ai sensi dell'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801 concernente "Istituzione e ordinamento dei servizi per le informazioni e la sicurezza e disciplina del segreto di Stato", nonché nei casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

2. Il diritto di accesso è escluso per le esigenze di salvaguardia degli interessi di cui all'articolo 24, comma 2, lettere a) b) e c) della L.241/1990.

3. Sono in ogni caso esclusi dall'accesso:

- a) i verbali o i resoconti di organi collegiali istituzionali quando operano in seduta non pubblica;

- b) le note informali e i pareri ad uso interno degli uffici;
  - c) i documenti non definitivi e quelli non più detenuti dai soggetti indicati nell'articolo 2;
  - d) i documenti amministrativi emanati da altri enti che i medesimi sottraggono all'accesso e l'amministrazione detiene in quanto atti di un procedimento di propria competenza;
  - e) la documentazione relativa alla corrispondenza epistolare di privati, gruppi ed imprese utilizzata ai fini dell'attività amministrativa.
4. E' in ogni caso garantito l'accesso ai documenti che, per ordine dell'autorità giudiziaria, devono essere prodotti in giudizio.

Art. 18.

(Limitazione)

1. Nel caso in cui l'esclusione dall'accesso riguardi solo una parte dei contenuti del documento, sono esibite in visione o rilasciate copie parziali dello stesso; le parti omesse devono essere indicate.
2. La struttura competente dispone motivatamente in ordine alla limitazione e ne dà comunicazione per iscritto al richiedente, nel termine di trenta giorni dalla ricezione della richiesta.

Art. 19.

(Differimento)

1. Oltre che nei casi previsti dall'articolo 7 della l.r. n. 31/1994, l'accesso è differito fino alla conclusione dei relativi procedimenti con riguardo a:
  - a) verbali delle commissioni ed elaborati delle prove relativi a procedimenti concorsuali di reclutamento e avanzamento del personale;
  - b) documenti relativi alla formazione e alla determinazione dei prezzi e verbali inerenti i procedimenti di gara ad evidenza pubblica.

2. In ogni caso i documenti non possono essere sottratti all'accesso quando è sufficiente far ricorso al potere di differimento.

L'atto che dispone il differimento ne indica anche la durata e la motivazione ed è comunicato per iscritto al richiedente.

Il presente regolamento regionale sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come regolamento della Regione dell'Umbria.

Dato a Perugia, addì 12 novembre 2001

## LORENZETTI

### NOTE

- Regolamento regionale adottato dalla Giunta regionale, ai sensi dell'art.121, quarto comma della Costituzione, così come modificato dall'art.1 della Legge Costituzionale 22 novembre 1999, n. 1, su proposta della Presidente Lorenzetti nella seduta del 24 ottobre 2001, deliberazione n. 1298.

- La Commissione di Controllo sugli atti della Regione, con nota prot. n. 010898 del 9 novembre 2001, a seguito dell'entrata in vigore della legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, che all'art. 9 ha disposto l'abrogazione del primo comma dell'art. 125, concernente il controllo di legittimità sugli atti amministrativi della Regione, ha restituito la D.G.R. n.1298 del 24 ottobre 2001, trasmessa alla Commissione stessa prima dell'entrata in vigore della legge costituzionale n.3/2001.

AVVERTENZA – Il testo del regolamento viene pubblicato con l'aggiunta delle note redatte dalla Segreteria generale della Presidenza della Giunta (Servizio Segreteria della Giunta regionale – Sezione Promulgazione leggi ed emanazione regolamenti e decreti), ai sensi dell'art. 8, commi 1, 3 e 4 della legge regionale 20 dicembre 2000, n.39, al solo scopo di facilitare la lettura delle disposizioni regolamentari modificate o alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti normativi qui trascritti.

### NOTE (AL TESTO DEL REGOLAMENTO):

Note all'art. 1, comma unico:

– La legge 7 agosto 1990, n. 241 recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” (pubblicata nella G.U. n.192 del 18 agosto 1990), è stata modificata ed integrata con legge 24 dicembre 1993, n. (in S.O. alla G.U. n.303 del 28 dicembre 1993), con decreto legge 12 maggio 1995, n. 163 (in G.U. n.109 del 12 maggio 1995) convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 11 luglio 1995, n. 273 (in G.U. n.160 dell'11 luglio 1995), con legge 15 maggio 1997, n. 127 (in S.O. alla G.U. n.113 del 17 maggio 1997), con legge 16 giugno 1998, n. 191 (in S.O. alla G.U. n.142 del 20 giugno 1998), con legge 3 agosto 1999, n. 265 (in S.O. alla G.U. n.183 del 6 agosto 1999), con legge 24 novembre 2000, n. 340 (in G.U. n.275 del 24 novembre 2000) e con legge 13 febbraio 2001, n. 45 (in S.O. alla G.U. n.58 del 10 marzo 2001).

– Il D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352 recante “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, n.241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” (pubblicato nella G.U. n.177 del 29 luglio 1992), è stato modificato dal decreto legge 16 maggio 1994, n.295 (in G.U. n.114 del 18 maggio 1994) convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 1994, n. 445 (in G.U. n.165 del 16 luglio 1994).

– La legge regionale 5 settembre 1994, n.31 recante “Norme sul diritto di accesso ai documenti amministrativi”, è pubblicata nel B.U.R. n.42 del 14 settembre 1994.

Nota all’art. 3, comma 1:

– Il testo dell’art. 3 della legge regionale 5 settembre 1994, n.31 (si vedano le note all’art.1, comma unico), è il seguente:

«Art. 3. (Modalità di accesso).

1. L'effettivo esercizio del diritto di accesso viene facilitato con la pubblicazione il deposito o altra forma di pubblicità, comprese quelle attuabili mediante strumenti informatici, elettronici e telematici, dei documenti cui sia consentito l'accesso, nonché con l'attività dell'ufficio previsto dall'art. 12 del decreto legislativo n. 29/1993.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta, anche verbale, al dirigente dell'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente.

3. L'interessato deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare, e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta e documentare la propria identità e, se del caso, i propri poteri rappresentativi.

4. La richiesta, esaminata immediatamente dal responsabile dell'ufficio cui si riferisce l'atto, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.

5. La richiesta formale presentata ad una struttura diversa da quella nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso è dalla stessa immediatamente trasmessa a quella competente. Di tale trasmissione è data comunicazione all'interessato.

6. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi o sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite sulla accessibilità del documento, il richiedente è invitato contestualmente a presentare richiesta formale in carta semplice.

7. Delle richieste pervenute l'ufficio prende nota e per quelle formali rilascia ricevuta».

Nota all’art. 8, comma 7:

– Per testo dell’art. 3, comma 6, della legge regionale 5 settembre 1994, n.31, si veda la nota all’art.3, comma 1.

Note all’art. 11, comma 1:

– Il testo dell’art. 5 della legge regionale 5 settembre 1994, n.31 (si vedano le note all’art.1, comma unico), è il seguente:

«Art. 5. (Reclamo).

1. Trascorso inutilmente il termine di trenta giorni di cui all'art. 4, comma 1, il soggetto richiedente può presentare, entro 15 giorni dalla scadenza del termine, reclamo al Presidente della Giunta regionale, salva la facoltà di ricorrere al giudice amministrativo ai sensi dell'art. 25, comma 5, della legge n. 241/1990.

2. Il Presidente della Giunta regionale decide sul reclamo entro 15 giorni dal ricevimento dello stesso.

3. Le norme di cui ai precedenti commi 1 e 2 si applicano anche al caso di rifiuto e di limitazione dell'accesso richiesto in via formale».

– Il testo dell'art. 25, comma 5, della legge 7 agosto 1990, n. 241 (si vedano le note all'art.1, comma unico), è il seguente:

«Art. 25. omissis

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. omissis».

Nota all'art. 13, comma 1:

– Il testo dell'art. 9 della legge regionale 5 settembre 1994, n.31 (si vedano le note all'art.1, comma unico), è il seguente:

«Art. 9. (Rilascio di copie).

1. Ogni ufficio regionale è autorizzato al rilascio di copie semplici di atti e documenti su cui ha diretta competenza, nonché di copie conformi, a norma della legge 4 gennaio 1968, n. 15, di documenti che detiene in originale, anche avvalendosi della consultazione di banche dati sull'attività amministrativa regionale gestita da strumenti informatici.

2. Degli atti e documenti, in possesso della Regione, provenienti da altre amministrazioni, non può essere rilasciata copia autenticata, salvo che trattasi di atto in originale.

3. Le copie da rilasciare in bollo saranno assoggettate alla vigente normativa in materia e le relative marche da bollo saranno presentate dall'interessato unitamente alla richiesta».

Note all'art. 14, comma 2:

– Il D.P.G.R. 17 ottobre 1994, n. 735 recante “Tariffe dei costi di riproduzione di copia di documenti depositati presso la Regione dell'Umbria, nonché criteri e modalità della loro

riscossione, ai sensi dell'art. 6, comma 5, della L.R. n.31 del 5 settembre 1994", è pubblicato nel B.U.R. n.49 del 26 ottobre 1994.

– Il testo dell'art. 6, comma 5, della legge regionale 5 settembre 1994, n.31 (si vedano le note all'art.1, comma unico), è il seguente:

«Art. 6. (Esame e rilascio dei documenti). omissis

5. Con decreto del Presidente della Giunta regionale, da pubblicarsi nel Bollettino Ufficiale della Regione, sono definite le tariffe dei costi di riproduzione, nonché i criteri e le modalità della loro riscossione».

Note all'art. 16, comma 3:

– Il testo dell'art. 15 della legge 31 dicembre 1996, n.675 recante "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" (pubblicata nel S.O. alla G.U. n.5 dell'8 gennaio 1997), è il seguente:

«Art. 15. Sicurezza dei dati.

1. I dati personali oggetto di trattamento devono essere custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

2. Le misure minime di sicurezza da adottare in via preventiva sono individuate con regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera a), della legge 23 agosto 1988, n. 400, entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, su proposta del Ministro di grazia e giustizia, sentiti l'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione e il Garante.

3. Le misure di sicurezza di cui al comma 2 sono adeguate, entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge e successivamente con cadenza almeno biennale, con successivi regolamenti emanati con le modalità di cui al medesimo comma 2, in relazione all'evoluzione tecnica del settore e all'esperienza maturata.

4. Le misure di sicurezza relative ai dati trattati dagli organismi di cui all'articolo 4, comma 1, lettera b), sono stabilite con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri con l'osservanza delle norme che regolano la materia».

– Il D.P.R. 28 luglio 1999, n. 318 recante "Regolamento recante norme per l'individuazione delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali, a norma dell'articolo 15, comma 2, della L. 31 dicembre 1996, n. 675", è pubblicato nella G.U. n.216 del 14 settembre 1999.

Note all'art. 17, commi 1 e 2:

– Il testo dell'art. 12 della legge 24 ottobre 1977, n.801 recante "Istituzione e ordinamento dei servizi per le informazioni e la sicurezza e disciplina del segreto di Stato" (pubblicata nella G.U. n.303 del 7 novembre 1977), è il seguente:

«Art. 12.

Sono coperti dal segreto di Stato gli atti, i documenti, le notizie, le attività e ogni altra cosa la cui diffusione sia idonea a recar danno alla integrità dello Stato democratico, anche in relazione ad accordi internazionali, alla difesa delle istituzioni poste dalla Costituzione a suo fondamento, al libero esercizio delle funzioni degli organi costituzionali, alla indipendenza dello Stato rispetto agli altri Stati e alle relazioni con essi, alla preparazione e alla difesa militare dello Stato.

In nessun caso possono essere oggetto di segreto di Stato fatti eversivi dell'ordine costituzionale».

– Il testo dell'art. 24, comma 2, lettere a), b) e c), della legge 7 agosto 1990, n. 241 (si vedano le note all'art.1, comma unico), è il seguente:

«Art. 24. omissis

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; omissis».

Nota all'art. 19, comma 1:

– Il testo dell'art. 7 della legge regionale 5 settembre 1994, n.31 (si vedano le note all'art.1, comma unico), è il seguente:

«Art. 7. (Differimento della richiesta di accesso).

1. Ove sia necessario assicurare una temporanea tutela alla riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, ovvero per salvaguardare esigenze di riservatezza della Regione specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, il differimento dell'accesso richiesto è disposto dal responsabile dell'ufficio, su proposta del responsabile del procedimento, con atto motivato.

2. L'atto stabilisce anche la durata del differimento.

3. Il diritto di accesso agli atti emanati dall'Ufficio affari giuridici, legali e del contenzioso nell'esercizio delle funzioni di consulenza o di difesa, è differito, ove occorra, fino al termine

stabilito in relazione alle esigenze di riservatezza riferite all'eventuale difesa in giudizio della Regione».