

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione Centrale Organizzazione
Direzione Centrale Risorse Strumentali
Direzione Centrale Risorse Umane
Direzione Centrale Pensioni
Direzione Centrale Entrate
Direzione Centrale Prestazioni a Sostegno del Reddito
Direzione Centrale Bilanci e Servizi Fiscali
Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione
Coordinamento Generale Legale

Roma, 08/01/2013

Ai Dirigenti centrali e periferici
Ai Responsabili delle Agenzie
Ai Coordinatori generali, centrali e
periferici dei Rami professionali
Al Coordinatore generale Medico legale e
Dirigenti Medici

Circolare n. 4

e, per conoscenza,

Al Presidente
Al Presidente e ai Componenti del Consiglio di
Indirizzo e Vigilanza
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei
Sindaci
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato
all'esercizio del controllo
Ai Presidenti dei Comitati amministratori
di fondi, gestioni e casse
Al Presidente della Commissione centrale
per l'accertamento e la riscossione
dei contributi agricoli unificati
Ai Presidenti dei Comitati regionali
Ai Presidenti dei Comitati provinciali

Allegati n.4

OGGETTO: Regolamento per la disciplina del diritto di accesso a norma della

legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

SOMMARIO: *Chiarimenti.*

A fronte delle innovazioni legislative in tema di accesso ai documenti amministrativi - intervenute con legge 11 febbraio 2005, n. 15 e con decreto legge 14 marzo 2005, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 maggio 2005, n. 80 - che hanno modificato ed integrato la legge 7 agosto 1990, n. 241 e tenuto, altresì, conto di quanto disposto in materia anche dal D.P.R. n. 184/06, l'Istituto ha aggiornato il proprio "Regolamento per la disciplina del diritto di accesso a norma della legge 7 Agosto 1990 n. 241", di seguito per brevità definito "Regolamento".

Tale Regolamento, infatti, era stato approvato sulla base della previgente normativa e, pertanto, non risultava conforme con l'attuale assetto normativo.

Il nuovo testo - che si allega - adottato con la determinazione del Presidente n. 366 del 5 agosto 2011, si compone di 23 articoli, che descrivono l'iter di gestione e definizione delle istanze, le modalità di coinvolgimento dei controinteressati e la previsione dell'esercizio del diritto di accesso anche per via telematica.

Successivamente alla determinazione sopra citata, a seguito di quanto disposto dall'art. 21 del Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 22 dicembre 2011, n. 214, che ha sancito la soppressione dell'Inpdap e dell'Enpals, a far data dal 1° gennaio 2012 con il passaggio delle relative funzioni all'Inps, si è reso necessario porre in essere opportune verifiche per valutare la compatibilità del regolamento, con le funzioni e l'organizzazione degli enti soppressi.

Constatata la compatibilità generale dell'impianto normativo del nuovo regolamento, con la presente si forniscono disposizioni per l'applicazione dello stesso.

Per quanto riguarda, invece, l'impatto del nuovo regolamento sugli aspetti organizzativi, si fa presente che sono in corso i necessari approfondimenti che, però, non possono non tener conto del riassetto organizzativo e funzionale che l'Istituto adotterà a seguito dell'emanazione dei previsti decreti di natura non regolamentare del Ministro del lavoro e delle politiche sociali di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione. In tal senso e solo per gli aspetti organizzativi, a conclusione delle attività afferenti la riorganizzazione dell'Istituto saranno diramate le conseguenti necessarie disposizioni.

Ciò posto, di seguito una sintetica illustrazione dei punti salienti del nuovo regolamento.

Le disposizioni generali del Capo I del Regolamento, nell'individuare l'oggetto del diritto di accesso, ribadiscono l'inammissibilità delle istanze preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Istituto, precisando che lo stesso è esercitabile soltanto con riferimento a documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e, pertanto, l'Istituto non è tenuto a svolgere, al fine di soddisfare le istanze ricevute, alcuna attività di elaborazione di dati.

L'art. 3 del Regolamento indica i soggetti legittimati a presentare le richieste di accesso.

Il capo II del Regolamento disciplina il procedimento di accesso, nelle due ipotesi di accesso informale e formale, specificando le modalità per la proposizione delle relative istanze e per l'esercizio del diritto medesimo.

In tale ambito si inserisce uno schema di istanza di accesso ai documenti, da fornire all'utenza per la presentazione della richiesta, aggiornato rispetto all'allegato A al regolamento (allegato n. 1).

Tale schema è reso, altresì, disponibile nel sito web dell'Istituto, al fine di consentire la trasmissione delle richieste attraverso posta elettronica certificata o utilizzando l'apposito servizio "on line" per i soggetti in possesso di PIN "dispositivo".

L'articolo 4 è dedicato alla individuazione del soggetto responsabile del procedimento e alla previsione dei suoi compiti, compresa la decisione circa l'esito della richiesta e la cura degli adempimenti successivi.

Per quanto riguarda invece le modalità da seguire per la formulazione della richiesta di accesso definite all'art. 5 in considerazione della continua evoluzione legislativa e giurisprudenziale, si ritiene non necessaria la sottoscrizione della fotocopia del documento di riconoscimento prodotto a supporto della richiesta medesima.

Regole particolari sono previste all'art. 10 per disciplinare l'accesso agli atti delle procedure di affidamento di contratti pubblici alla luce anche di quanto disposto in tema dal d. lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

L'articolo 11 tratta della definizione del procedimento attraverso l'adozione dei provvedimenti di accoglimento, differimento, limitazione o reiezione delle istanze, indicandone i requisiti, i contenuti nonché le modalità per la comunicazione agli istanti.

Sebbene l'articolo in esame, come da normativa, contempli il diniego tacito qualora l'Istituto non si pronunci nel termine previsto di 30 giorni, al fine di evitare l'insorgenza di un inutile contenzioso, si sottolinea l'opportunità di adottare di regola un provvedimento espresso, in tal modo motivando adeguatamente la decisione assunta anche nel caso di diniego.

L'art. 12 regola le modalità di esercizio del diritto di accesso, che può essere attuato mediante l'esame e l'estrazione di copia dei documenti richiesti.

L'art. 13, ribadito che l'esame dei documenti è gratuito, regola le ipotesi di rimborso dei costi di ricerca, visura, riproduzione ed invio della documentazione richiesta.

A tal fine l'allegato n. 2 contiene una griglia con una prima quantificazione dei costi per il rilascio di copie in forma semplice o autentica che, successivamente, potranno essere periodicamente aggiornati con determinazione del Direttore generale.

Il pagamento delle somme dovute per la riproduzione (fotostatica, mediante stampa da file o altro strumento informatico) e il rilascio di documenti su supporto informatico può essere assolto, per le richieste presso la Direzione generale, mediante versamento o bonifico sul conto corrente postale "Entrate Varie" intestato alla Direzione generale, codice IBAN IT9710760103200000000550004. Per le richieste presso le sedi territoriali, il versamento è effettuato sul conto corrente postale "Riscossioni varie" della sede. La causale di pagamento da indicare è "Diritti di accesso".

Per il rilascio di documenti in forma autentica è a carico del richiedente assolvere al pagamento dell'imposta di bollo mediante consegna all'ufficio competente delle marche di legge.

Nel caso in cui sia richiesta la trasmissione della documentazione per posta, via fax ovvero via telematica, il rimborso dei costi di riproduzione e dell'invio del documento è effettuato sullo stesso conto corrente postale richiamato in precedenza che il responsabile del procedimento indicherà nella comunicazione di accoglimento dell'istanza.

La contabilizzazione delle entrate ricevute a rimborso dei costi sostenuti dall'Istituto affluiranno sul capitolo di entrata 5E 1309003 "Entrate varie -Recupero di spese varie di amministrazione" con imputazione dell'incasso in Avere del conto di nuova istituzione GPA 24141 (allegato n. 3).

Nessun pagamento è richiesto per importi totali inferiori a cinque (5,00) euro per ciascuna istanza.

Il Capo III del Regolamento, intitolato "Limiti all'accesso", individua le ipotesi in cui l'accesso agli atti può essere differito o escluso.

In tema di differimento, assume rilievo l'art. 14 che, tra le altre disposizioni previste, detta specifiche regole per le richieste di accesso presentate nel corso di procedure concorsuali, selettive o di avanzamento del personale dipendente o anche durante le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici.

In merito alle ipotesi di esclusione del diritto di accesso rivestono peculiare importanza le disposizioni previste dall' art.15 all'art. 19.

Tali articoli, infatti, disciplinano i casi in cui l'istanza di accesso non può trovare accoglimento per motivi inerenti il segreto di Stato, o professionale, oppure perché i documenti richiesti siano soggetti a divieto di divulgazione ai sensi di legge.

I documenti oggetto di richiesta possono, altresì, essere sottratti all'accesso al fine di tutelare il buon andamento dell'azione amministrativa dell'Istituto o salvaguardare la riservatezza di terzi, persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni.

Altre fattispecie di esclusione sono disposte per motivi inerenti relazioni internazionali oppure a tutela della riservatezza dell'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro.

Infine, una ulteriore condizione di esclusione è prevista per determinati documenti relativi a procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per i quali, in specifici casi, è comunque consentito l'accesso al concorrente in vista della difesa in giudizio dei propri interessi connessi alla procedura di affidamento del contratto, per il quale è formulata la richiesta di accesso.

Si segnala che, rispetto al passato, è stata limitata la categoria degli atti riservati, rimandando alle Strutture interessate dal procedimento la valutazione della singola fattispecie e la conseguente decisione circa l'accoglimento o il diniego dell'accesso nel rispetto dei principi dettati in tema dalla legge n. 241/90.

Si valorizza così la *ratio* della disciplina in tema di accesso ai documenti amministrativi, che mira a garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa, con la conseguenza che le eventuali limitazioni all'esercizio del diritto in questione siano da considerare come eccezioni all'articolo 22 della legge n. 241/90.

Si ribadisce la differenza tra l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla presente circolare, e l'accesso ai dati personali così come regolato dagli articoli 7 e ss. del Codice in materia di protezione dei dati personali (d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196), sia per quanto attiene al diverso oggetto sia per i diversi termini e le modalità alternative di fruizione dei due diritti.

Alla presente circolare e al Regolamento (allegato n. 4) dovrà essere data ampia diffusione e i Responsabili delle strutture in indirizzo cureranno che gli stessi, con le consuete modalità, siano portati a conoscenza di tutto il personale, anche se assente.

Dalla data di pubblicazione della presente circolare si intendono abrogate, in quanto incompatibili con l'attuale normativa, tutte le disposizioni attuative precedenti già adottate dall'Istituto per disciplinare la materia.

Il Direttore Generale
Nori

Sono presenti i seguenti allegati:

Allegato N.1

Allegato N.2

Allegato N.3

Allegato N.4

Cliccare sull'icona "ALLEGATI"



per visualizzarli.