

DIRITTO DI ACCESSO

Norme che disciplinano il diritto di accesso ai documenti dell'Amministrazione regionale e norme statali di riferimento:

Legge Regionale (L.R.) 30.04.1991, n.10 “Disposizioni per i procedimenti amministrativi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la migliore funzionalità dell'attività amministrativa”.

(Gazzetta Ufficiale Regione Siciliana – GURS - Parte I n.22 del 04.05.1991)

Legge Regionale (L.R.) 5 aprile 2011, n. 5 “Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della pubblica amministrazione e l'agevolazione delle iniziative economiche. Disposizioni per il contrasto alla corruzione ed alla criminalità organizzata di stampo mafioso. Disposizioni per il riordino e la semplificazione della legislazione regionale”.

(Gazzetta Ufficiale Regione Siciliana – GURS - n. 16 dell'11.04.2011)

Decreto Presidente Regione Siciliana (D.P.Reg.) 16.06.1998, n.12 “Regolamento del diritto di accesso ai documenti dell'Amministrazione Regionale”.

(Gazzetta Ufficiale Regione Siciliana – GURS - Parte I n.37 del 01.08.1998)*

Legge 07.08.1990, n.241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modifiche ed integrazioni (introdotta dalla Legge 11.02.2005, n. 15 , dal Decreto Legge 14.03.2005, n. 35, dalla Legge 2.04.2007, n. 40 e dalla Legge 18.06.2009, n. 69)

(Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana – GURI - Parte I n.192 del 18.08.1990)**

Decreto Presidente Repubblica (D.P.R.) 12.04.2006, n. 184 “Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi.

(Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana – GURI - Parte I n. 114 del 18.05.2006)

Decreto Legislativo (D.Lgs) 30.06.2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” – **artt. 59 e 60**

(Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana – GURI – n. 174 del 29.07.2003 – S.O. n. 123)

(www.garanteprivacy.it)

* www.gurs.regione.sicilia.it

** www.gazzettaufficiale.it

Il Diritto di Accesso (*)

L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

Definizioni e principi in materia di accesso

Diritto di accesso

Il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;

Interessati

Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;

Controinteressati

Tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;

Documento amministrativo

Ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;

Pubblica amministrazione

Tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario;

Il Diritto di Accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere;

Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30.06.2003, n. 196, "Codice in materia di dati personali" in materia di accesso ai dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono;

(*) il diritto di accesso è disciplinato dall'art. 7, comma 2 della L.R. 5.04.2011, n. 5 di seguito riportato: "l'articolo 25 della Legge Regionale 30 aprile 1991, n. 10 e successive modifiche ed integrazioni è sostituito dal seguente: Trovano applicazione nella Regione le disposizioni di cui agli articoli 22,23,24 e 25 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni".

Ambito di applicazione del diritto di accesso

Il diritto di accesso si esercita nei confronti delle pubbliche 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.

Esclusione dal diritto di accesso

Il diritto d'accesso è escluso:

- a) per i documenti coperti da segreto di Stato (*) e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge e dalle pubbliche amministrazioni;
- b) nei procedimenti tributari;
- c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi concernenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi;
- e) non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni;
- f) l'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento;
- g) i documenti contenenti informazioni connesse agli interessi di cui alle lettere a),b),c) e d) sopra riportate sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione. A tal fine le pubbliche amministrazioni fissano, per ogni categoria di documenti, anche l' eventuale periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso;

Con **regolamento**, adottato ai sensi dell'art. 17, comma 2 della legge 23.08.1988, n. 400 (**), il Governo può prevedere casi di sottrazione all'accesso di documenti amministrativi:

- quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'art. 12 della Legge n. 801/1977 (*), dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica ed individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione;
- quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;
- quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;
- quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese ed associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorchè i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui. si riferiscono;
- quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.

(*) Riferimento Legge 24.10.1977, n. 801 "Istituzione e ordinamento dei servizi per le informazioni e la sicurezza e disciplina dei segreti di stato"

(**) Legge 23.08.1988, n. 400 "Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri..."

Nell'art.13 del D.P.Reg. 12/98 (*) sono specificate le ulteriori categorie di documenti sottratte all'accesso:

- a) accertamenti medico-legali e relativa documentazione;
- b) documenti ed atti relativi alla salute delle persone, ovvero concernenti le condizioni psico-fisiche delle medesime;
- c) rapporti informativi, nonché note personali caratteristiche a qualsiasi titolo compilate riguardanti dipendenti diversi dal richiedente;
- d) documentazione caratteristica matricolare, nonché quella relativa a situazioni private dell'impiegato;
- e) documentazione attinente alla fase istruttoria in caso di provvedimento di sequestro dei procedimenti penali e disciplinari, ovvero utilizzabile ai fini dell'apertura di procedimenti disciplinari, nonché quella concernente l'istruzione dei ricorsi amministrativi prodotti dal personale dipendente;
- f) documentazione attinente ai provvedimenti di dispensa dal servizio;
- g) atti e documenti riguardanti il trattamento stipendiale ed accessorio di dipendenti diversi dal richiedente, se la richiesta provenga da un terzo non portatore di interesse diretto e personale;
- h) atti e documenti riguardanti la concessione di sussidi e provvidenze per l'effetto di particolari motivazioni connesse allo stato di necessità o di salute limitatamente ai motivi;
- i) documentazione attinente ad accertamenti ispettivi ed amministrativo-contabili per la parte relativa alla tutela della vita privata e della riservatezza;
- l) documentazione relativa alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi, imprese ed associazioni, comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa.

Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'art. 60 (**) del decreto legislativo 196/2003, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Sono inoltre escluse dall'accesso tutte le note, appunti, comunicazioni d'ufficio, salvo che queste non abbiano costituito il necessario ed esclusivo presupposto all'azione del potere pubblico. In ogni caso non sono sottratti all'accesso atti e documenti richiesti dal diretto interessato relativi alla sua persona con la sola esclusione di quelli di cui alle lett. e), i), l).

L'accesso ai documenti di cui sopra è consentito agli operatori della Pubblica Amministrazione (P.A.) previa richiesta scritta con indicazione dei motivi d'ufficio a base della richiesta.

- Sono, altresì, sottratti all'accesso i pareri resi dall'Avvocatura dello Stato e dall'Ufficio Legislativo e Legale relativi ad una lite in potenza o in atto e la inerente corrispondenza; gli atti defensionali e la relativa corrispondenza (art. 15 D. P. Reg. 12/98).

Coloro che per ragioni d'ufficio vengano a conoscenza di documenti per i quali non è consentito l'accesso in via generale, sono tenuti al segreto (art. 15, comma 3 D. P. Reg. 12/98).

Differimento dell'accesso ai documenti amministrativi (Art.14 D.P.Reg.12/98)

- Il differimento dell'accesso ai documenti amministrativi può essere disposto quando vi sia una oggettiva necessità di salvaguardia delle esigenze di riservatezza dell'Amministrazione in relazione ad atti e documenti la cui conoscenza possa compromettere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
- L'accesso alle categorie di atti e documenti di atti di seguito indicate viene differito fino al momento espressamente specificato per ciascuna di esse:
 - nelle procedure concorsuali l'accesso viene differito sino all'approvazione della graduatoria;
 - l'accesso agli atti riguardanti i progetti di massima presentati da imprese e/o professionisti, i preventivi e le offerte di licitazioni private o ricerche di mercato è differito sino al formale affidamento;
 - per le segnalazioni, gli atti, o gli esposti informali di privati, di organizzazioni sindacali e di categorie o di altra amministrazione pubblica l'accesso viene differito fino a quando non sia conclusa la necessaria istruttoria.
- Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso agli atti sono ammessi nei casi e nei limiti previsti dalle disposizioni sopra riportate e debbono essere motivati (art. 25 Legge 241/90, recepito con l'art. 7 della L.R. 5/2011).

(*) l'art. 24, c.2 recita testualmente: "Le singole pubbliche amministrazioni individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nelle loro disponibilità sottratti all'accesso".

(**) vedasi pag. 9

Modalità di esercizio del diritto di accesso

- Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi.
 - L'esame dei documenti è gratuito.
 - Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di misura.
 - La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.
 - La richiesta di accesso ai documenti, formulata anche verbalmente, va rivolta all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo dei procedimenti o a detenerlo stabilmente. L'utente deve specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità ed, eventualmente, i propri poteri di rappresentanza.
La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità dal responsabile dell'ufficio, è accolta mediante l'indicazione della pubblicazione contenente le notizie, l'esibizione del documento, l'estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea (art. 4 D. P. Reg. 12/98).
 - Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale o sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sulla sussistenza dell'interesse, sui suoi poteri rappresentativi o sull'accessibilità del documento, l'Amministrazione invita il richiedente a presentare richiesta scritta (art. 5, comma 1 D. P. Reg. 12/98).
 - Il richiedente può sempre presentare richiesta formale di cui l'Ufficio è tenuto a rilasciare regolare ricevuta (art. 5, comma 2 D. P. Reg. 12/98).
 - Una singola richiesta di accesso può riguardare anche più di un documento, in tal caso l'utente deve specificare l'interesse alla conoscenza di ogni singolo atto.
L'accesso può essere consentito sia ai documenti originali, sia a copie integrali di essi.
- L'accoglimento della richiesta di accesso ad un documento comporta anche la facoltà di accesso a tutti i suoi allegati ed agli altri documenti in esso richiamati.

Compilazione e presentazione della richiesta di accesso (art. 7 D.P. Reg. 12/98)

- La richiesta di accesso va redatta in carta semplice, in duplice copia, sugli appositi moduli predisposti dall'Amministrazione e indirizzata al dirigente o al responsabile dell'Ufficio competente per l'esame della richiesta.
- Le richieste possono pervenire all'Amministrazione anche mediante raccomandata con avviso di ricevimento o via fax.
- Nella richiesta devono essere riportate:
 - a) le generalità del richiedente complete di indirizzo e n° di telefono e/o di fax;
 - b) l'indicazione del documento o dei documenti oggetto della richiesta ed eventualmente del procedimento in cui è (o sono) inserito/i, nonché tutti gli altri elementi utili alla identificazione;
 - c) l'eventuale indicazione del tipo di informazione richiesta;
 - d) i motivi per i quali viene esercitato il diritto di accesso;
 - e) l'interesse concreto a conoscere l'atto;
 - f) la data e la sottoscrizione.
- Una copia della richiesta, corredata della data di presentazione, del timbro dell'Ufficio competente per la ricezione e della controfirma del richiedente, va restituita al richiedente medesimo per ricevuta.

Risposta alla richiesta di accesso (artt. 11 e 12 D.P. Reg. 12/98)

- La risposta dell'Ufficio competente per l'esame della richiesta di accesso (artt. 4 e 6 D. P. Reg. 12/98) può essere di accoglimento ovvero di rifiuto, di differimento o di limitazione dell'accesso. La risposta deve essere comunicata agli interessati nel più breve tempo possibile e comunque entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta.
- Qualora la richiesta sia incompleta, l'Ufficio è tenuto a comunicarlo al richiedente entro quindici giorni per dare modo allo stesso di perfezionarla e di presentarla correttamente. In tal caso i termini cominciano a decorrere dalla presentazione della domanda completa.
La comunicazione che la richiesta di accesso è stata rifiutata deve essere notificata all'interessato con raccomandata A.R. entro i termini stabiliti.

- L'accoglimento della richiesta può essere comunicato anche al momento stesso della sua presentazione, in questo caso l'interessato può prendere immediatamente visione della documentazione richiesta; la visura del documento avviene presso l'Ufficio competente per l'esame della richiesta, alla presenza di un impiegato e nelle ore di ufficio. Il richiedente può prendere appunti e trascrivere manualmente qualsiasi parte del documento ottenuto in visione.
- E' vietato agli utenti asportare documenti, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.
- Trascorsi novanta giorni dalla comunicazione al richiedente dell'accettazione della richiesta di accesso senza che questi abbia preso visione dei documenti, per ottenere l'accesso ai medesimi documenti, deve presentare una nuova richiesta.

Nella risposta l'Ufficio deve indicare:

- l'Ufficio che ha esaminato la richiesta;
- il documento oggetto della richiesta;
- la data di presentazione della richiesta da parte dell'interessato;
- la data di ricevimento della richiesta da parte dell'Ufficio competente per il suo esame;
- l'esito della risposta;
- l'indicazione della modalità di accesso, qualora esso sia consentito;
- l'Ufficio presso cui è possibile prendere visione dei documenti e ottenerne copia, specificando i giorni e gli orari di ricevimento per il pubblico;
- le date in cui è possibile accedere ai documenti richiesti.

Ricorsi

Decorso inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta.

In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, il richiedente, entro trenta giorni, può presentare ricorso alla Commissione (*) di garanzia per l'accesso ai documenti amministrativi, istituita presso la Presidenza della Regione, ed alla amministrazione resistente mediante raccomandata con avviso di ricevimento, (**) o al Tribunale Amministrativo Regionale – TAR -.

La Commissione di garanzia per l'accesso, di seguito denominata Commissione, si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

Scaduto infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto.

Se la Commissione ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informano il richiedente e lo comunicano all'autorità disponente. Se questa non emana il provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione della Commissione, l'accesso è consentito.

Se l'accesso è negato o differito per motivi inerenti a dati personali che si riferiscono a soggetti terzi, la Commissione provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale il parere si intende reso. Qualora un procedimento (***) relativo al trattamento pubblico di dati personali da parte di una pubblica amministrazione, interessi l'accesso ai documenti amministrativi, il Garante per la protezione dei dati personali chiede il parere, obbligatorio e non vincolante della Commissione. La richiesta di parere sospende il termine per la pronuncia del Garante sino all'acquisizione del parere, e comunque per non oltre quindici giorni. Decorso inutilmente detto termine, il Garante adotta la propria decisione.

(*) Art. 31, commi 1 e 4 L.R. 10/91 modificati con l'art. 7, comma 3 L.R. 5/2011

(**) Considerato che la L.R. 5/2011 non precisa le modalità di presentazione del ricorso alla Commissione, si ritiene si possano utilizzare le modalità stabilite dall'art. 12 del D.P.R. 184/2006 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi" per ricorrere alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi ex art. 27 Legge 241/90.

(***) Procedimento riguardante la presentazione del ricorso al Garante (artt. 145, 146, 147, 148, 149, 150 e 151 del D.Lgs. 196/2003) o gli accertamenti e i controlli di competenza del Garante (artt. 154, 157, 158, 159 e 160 del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali").

Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e contro le determinazioni della Commissione (*) il richiedente l'accesso può ricorrere, nel termine di trenta giorni al TAR, 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. In pendenza di un ricorso presentato ai sensi della Legge n. 1304/1971 (**) il ricorso può essere proposto con istanza presentata al Presidente del TAR e depositata presso la segreteria della sezione cui è assegnato il ricorso, previa notifica all'amministrazione o ai controinteressati, e viene deciso con ordinanza istruttoria adottata in camera di consiglio. La decisione del tribunale è appellabile, entro trenta giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Giustizia Amministrativa – CGA -, il quale decide con le medesime modalità e negli stessi termini. Le controversie relative all'accesso ai documenti amministrativi sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

Nei giudizi in materia di accesso, le parti possono stare in giudizio personalmente senza l'assistenza del difensore. L'Amministrazione può essere rappresentata e difesa da un proprio dipendente, purchè in possesso della qualifica di dirigente, autorizzato dal rappresentante legale dell'ente.

Il giudice amministrativo, sussistendone i presupposti, ordina l'esibizione dei documenti richiesti.

(*) Il termine di trenta giorni per ricorrere al TAR decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito dell'esito dell'istanza presentata alla Commissione.

(**) Legge istitutiva dei Tribunali Amministrativi Regionali

Consiglio di Stato, 6^a Sezione, Decisione n. 555 del 12.02.2006
“Codacons contro Poste Italiane s.p.a.”

Riguardo alla richiesta di accesso ai documenti il Consiglio di Stato ha precisato quanto segue:

- la domanda di accesso non può essere generica, deve avere un oggetto determinato o quanto meno determinabile;
- la domanda di accesso deve riferirsi a specifici documenti;
- la domanda di accesso deve essere finalizzata alla tutela di uno specifico interesse giuridico di cui il richiedente è portatore;
- la domanda di accesso non può essere uno strumento di controllo generalizzato sull'operato della pubblica amministrazione o del gestore di pubblico servizio nei cui confronti l'accesso viene esercitato;
- la domanda di accesso non può essere un mezzo per compiere una indagine o un controllo ispettivo sull'amministrazione o sul gestore di pubblico servizio, attività che spetta all'autorità giudiziaria.

PRIVACY

Si riportano di seguito gli articoli 59 e 60 del Decreto Legislativo (D.Lgs.) 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” riguardanti l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi contenenti dati personali (*), sensibili (**), e giudiziari (***)

Art. 59. Accesso a documenti amministrativi

Fatto salvo quanto previsto dall’art. 60, 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 (recepita in Sicilia con la L.R. 10/91), e successive modificazioni e dalle altre disposizioni di legge in materia, nonché dai relativi regolamenti di attuazione (D.P.Reg. 12/98), 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. Le attività finalizzate all’applicazione di tale disciplina si considerano di rilevante interesse pubblico.

Art. 60. Dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale.

Quando il trattamento concerne dati idonei a rilevare lo stato di salute o la vita sessuale, il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell’interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.

(*) Art. 4 , comma 1, lett. b) “dato personale”, qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;

(**) Art. 4, comma 1 lett. d) “dati sensibili”, i dati personali idonei a rivelare l’origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l’adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale.

(***) Art. 4, comma 1 lett. e) “dati giudiziari”, i dati personali idonei a rilevare provvedimenti di cui all’articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.

Consiglio di Stato, 6^a Sezione, Decisione n. 3418 del 7.06.06
“Siemens A.G. contro Sistemi territoriali s.p.a.”

Riguardo al rapporto fra diritto di accesso e diritto alla tutela della privacy si espone sinteticamente il contenuto della succitata Decisione del Consiglio di Stato.

A seguito dell'esclusione da una gara d'appalto Siemens A.G. ha chiesto l'accesso agli atti di gara per verificare la conformità al bando dell'offerta presentata dalla società aggiudicataria, la Stadler Bussnang A.G.

La stazione appaltante – Sistemi territoriali s.p.a. - ha consentito l'accesso ai soli verbali di gara, senza permettere né la visione né il rilascio di copia della documentazione tecnica presentata dalla Stadler Bussnang A.G., per tutelare la privacy della predetta società.

Il Consiglio di Stato ha deciso che deve essere riconosciuto al ricorrente il diritto di prendere visione dell'intera offerta presentata dalla società aggiudicataria; spetta però all'amministrazione il compito di adottare adeguate misure di tutela della riservatezza (cancellature, omissis) della Stadler Bussnang A.G..

Nella succitata Decisione il Consiglio di Stato ha precisato che il diritto di accesso, nella forma attenuata della visione, prevale sull'interesse alla tutela della privacy nei casi in cui la conoscenza degli atti relativi ai procedimenti amministrativi sia necessaria per curare o difendere gli interessi giuridici del richiedente, così come espressamente previsto dall'art. 24 della Legge 241/90, nell'ordinamento della nostra Regione l'art. 13, comma 2 del D.P.Reg. 12/98.

Il Consiglio di Stato ha precisato, altresì, che la partecipazione ad una gara d'appalto comporta che “l'offerta tecnico progettuale presentata fuoriesca dalla sfera di dominio riservato dell'impresa per porsi sul piano della valutazione comparativa rispetto alle offerte presentate da altri concorrenti, con la conseguenza che la società non aggiudicataria ha interesse ad accedere alla documentazione afferente le offerte presentate in vista della tutela dei propri interessi giuridici”.