



COLLEGIO DEI PERITI INDUSTRIALI
Della provincia di SIRACUSA
96011 - AUGUSTA

Legge 7 Agosto 1990 N° 241

"NUOVE NORME IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DI DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI"

*Documento adottato dal Collegio dei Periti Industriali della Provincia di Siracusa
con delibera N° 6 nella seduta consiliare del 13/01/95*

Regolamenti Attuativi

Disciplina delle modalità dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge 7 Agosto 1990, N° 241, art.22, comma 3, e del D.P.R. 27.06.1992 N°352.

Documenti sottratti al diritto di accesso ai documenti amministrativi in attuazione dell'art.24, comma 4, della Legge 7 Agosto 1990, N° 241 che reca nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Attuazione degli art. 2 e 4 della Legge 7 Agosto 1990, N° 241 in materia di procedimento amministrativo di competenza dei Consigli dei Collegi provinciali dei Periti Industriali.

DEL. 13 DEL 27/02/96

ALLEGATO AL
VERBALE DEL
13.01.95 H° 1
Punto 6°

COLLEGIO DEI PERITI INDUSTRIALI
DELLA PROVINCIA DI SIRACUSA

Legge 07 Agosto 1990 n°241

**"NUOVE NORME IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DI
DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI"**

Premessa:

poichè la rilevanza pubblicistica del Consiglio del Collegio si estrinseca attraverso la disciplina degli iscritti all'albo e la tenuta dell'albo professionale stesso, le richieste di accesso ai documenti amministrativi in possesso del Collegio, pur se presentati con motivazione che attesti l'idoneo interesse di cui alla L. 7 agosto 1990, n° 241, saranno rigettate se la conoscibilità del documento involga un contrario interesse - meritevole di tutela - di altri soggetti, siano essi iscritti all'albo, che non iscritti. Ed in particolare:

art. 1 FASCICOLI PERSONALI

I fascicoli personali conservati da ciascun Consiglio di Collegio e contenenti informazioni e documentazioni inerenti ai singoli soggetti cui sono nominativamente intestati potranno essere visionati solo e personalmente dai diretti interessati,

art. 2 PROCEDIMENTI DISCIPLINATI

Gli atti ed i documenti contenuti nei fascicoli relativi a procedimenti disciplinari, sia conclusi che cessati in fase istruttoria od anche preliminarmente potranno essere visionati solo dai diretti interessati, oltre che, ovviamente, dalla autorità cui ciò è espressamente consentito per legge;

art. 3 BILANCIO PREVENTIVO E CONTO CONSUNTIVO

I singoli documenti contabili che compongono il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, trattandosi di elementi formativi di una più ampia documentazione resa pubblica, discussa e approvata dall'assemblea, non possono essere oggetto del diritto all'accesso;

art. 4 RIUNIONI DI CONSIGLIO

I verbali delle riunioni di Consiglio, sono documenti interni del Collegio ed il diritto all'accesso su di essi può essere consentito solo agli interessati e solo nelle parti relative alle questioni disciplinari e personali, mentre potranno essere esclusi dall'accesso nelle parti in cui il Presidente del Consiglio del Collegio, letta la motivata istanza ai sensi dell'articolo 25 della L. 241/1990, ne escluda la concreta rilevanza e l'utilità per l'istante;

art. 5 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE DELLO STATO

Enti Pubblici e Pubblica Amministrazione in genere. Gli atti concernenti i rapporti con Amministrazioni dello Stato ed Enti Pubblici, ivi compresa la corrispondenza, non potrà essere oggetto di accesso senza che l'interessato presenti una specifica autorizzazione dell'Amministrazione o dell'Ente terzo.

art. 6 **CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO GIUDIZIARIO**

Gli atti dei fascicoli e delle questioni contenziose amministrative o giudiziarie, involvendo interessi meritevoli di tutela a pari dei procedimenti disciplinari, saranno esclusi dal diritto di accesso a chiunque non sia diretto interessato.

=====

Disciplina delle modalità dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge 07.08.1990, n. 241, art. 22, comma 3, e del D.P.R. 27.06.1992 n. 352

Art. 1

Oggetto del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso può essere esercitato sui documenti non esclusi dall'accesso in base alla deliberazione del 13/01/95 e 27/02/96.
2. Nell'ambito delle materie per le quali è ammesso l'accesso è consentito sia ai documenti originali, sia a copie di essi.

Art. 2

Depositi e pubblicità dei documenti amministrativi

1. Il diritto di accesso si intende comunque realizzato con l'integrale pubblicazione, il deposito o altra simile forma di pubblicità, dei documenti ai quali è consentito l'accesso.

Art. 3

Soggetti che hanno diritto

1. La richiesta di accesso può essere presentata:
 - a. da soggetti privati ai quali per legge, sia riconosciuto interesse all'accesso;
 - b. da pubbliche amministrazioni interessate al documento per lo svolgimento delle funzioni ad esse attribuite;
 - c. da associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi.

Art. 4

Domanda di accesso

1. L'interessato deve presentare domanda di accesso che indichi:
 - a. nome, cognome e domicilio;
 - b. il documento oggetto della richiesta ed eventualmente il procedimento cui il documento stesso è relativo, ovvero gli elementi utili all'identificazione;
 - c. il motivo della richiesta;
 - d. le modalità di esercizio del diritto di accesso;
 - e. gli estremi del documento identificativo che verrà esibito al momento di accesso;
 - f. la data e la sottoscrizione.
2. Una singola domanda può riguardare anche più documenti.

Art. 5

Presentazione ed esame della domanda

1. La domanda è presentata al funzionario incaricato dal Presidente del Consiglio del Collegio dei Periti Industriali. Questo la esamina ed accerta le condizioni di ammissibilità, i requisiti del richiedente, l'accessibilità del documento richiesto.
2. Se la domanda è irregolare o incompleta, il Consiglio del Collegio dei Periti Industriali, entro dieci giorni, invita il richiedente a perfezionarla.
3. Con l'accoglimento della domanda, il funzionario incaricato indica il luogo dove si può prendere visione o estrarre copia dei documenti, e l'orario per la consultazione.

Art. 6

Modalità di accesso

1. Il richiedente, all'atto dell'accesso ai documenti deve essere identificato mediante un documento valido.
2. Il diritto di accesso viene esercitato mediante consultazione, da parte del richiedente, del documento alla presenza del funzionario incaricato dal Consiglio Nazionale dei Periti Industriali e, a richiesta, mediante fotocopia del documento stesso.
3. Il tempo di consultazione deve essere adeguato alla natura e alla complessità del documento.
4. E' vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare su di essi segni o comunque alterarli in qualsiasi modo.
5. Il richiedente ha facoltà di prendere appunti e di trascrivere manualmente qualsiasi parte del documento ottenuto in visione.
6. Per quanto riguarda il rilascio di copie fotostatiche, è previsto il rimborso del relativo costo, nell'ammontare che è determinato dal Consiglio Nazionale dei Periti Industriali ed è preventivamente comunicato all'interessato.
7. Su richiesta dell'interessato medesimo, le copie possono essere autenticate.
8. Il funzionario incaricato tiene un registro dove indica la persona che ha avuto accesso, i documenti consultati o fotocopiati, il giorno e l'ora.

Art. 7

Rifiuto dell'accesso

1. Il diniego dell'accesso deve essere motivato con riferimento alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'art. 24 della Legge n. 241/1990 e alle circostanze di fatto per le quali la richiesta non può essere accolta.

=====

Documenti sottratti al diritto di accesso ai documenti amministrativi in attuazione dell'Art. 24, comma 4, della Legge 07 agosto 1990, n. 241 che reca nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Con la presente deliberazione vengono individuate, in base all'art. 24, comma 4, della Legge 07 agosto 1990, n. 241, le categorie di documenti formati o comunque rientranti nella disponibilità del Consiglio del Collegio dei Periti Industriali di *SIRACUSA* sottratti all'accesso in relazione ai casi di esclusione del diritto di accesso di cui all'art. 24, comma 2, della medesima Legge n. 241 del 1990 ed all'art. 8 del Decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352. Esso individua altresì gli atti in ordine ai quali l'accesso sia differito.

Art. 2

Categorie di documenti non accessibili per motivi di riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese

A norma dell'art. 8, comma 5, lett. d) del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 532, per tutelare la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo peraltro agli stessi la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici, sono sottratte all'accesso le seguenti categorie di documenti:

- a. documenti relativi a procedimenti di esame per la abilitazione professionale, fino alla definitiva conclusione dell'intero procedimento generale;
- b. documenti relativi a procedimenti di concessione di pareri di congruità dei corrispettivi delle professionali;
- c. documenti relativi alle contestazioni tra iscritti, nonché tra questi e i loro clienti
- d. documenti relativi a procedimenti disciplinari relativi agli iscritti;
- e. documenti relativi alla iscrizione e alla cancellazione dall'albo, motivata in base alla assenza di requisito della condotta ineccepibile;
- f. documenti relativi a situazioni private dei dipendenti, alla loro salute o ad accertamenti medici, a procedimenti penali e a procedimenti disciplinari, monitori o cautelativi, a corrispondenza epistolare di privati, all'attività professionale, commerciale, industriale, e alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi o imprese;
- g. documenti relativi a procedimenti di concorso e di avanzamento di personale dipendente, fino alla conclusione del relativo procedimento;
- h. documenti inviati a giudici contabili, amministrativi, civili e penali relativi a persone, gruppi o imprese.

Attuazione degli articoli 2 e 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 in materia di procedimento amministrativo di competenza dei Consigli dei Collegi provinciali dei Periti Industriali.

Art. 1

Ambito di efficacia

1. Il riferimento alla "legge" nella presente deliberazione si deve intendere la legge 07 agosto 1990, n. 241.
2. La presente deliberazione si applica ai procedimenti amministrativi di competenza del Consiglio del Collegio dei Periti Industriali di *SIRACUSA* sia che conseguano obbligatoriamente ad iniziativa di parte, sia che debbano essere promossi d'ufficio.
3. I procedimenti di competenza del Consiglio del Collegio dei Periti Industriali devono concludersi con un provvedimento, espresso nel termine stabilito, per ciascun provvedimento, dalla tabella allegata che costituisce parte integrante della presente deliberazione. Per i provvedimenti il cui procedimento non trovi indicazione nella tabella allegata, lo stesso si concluderà nel termine previsto da altra fonte legislativa o regolamentare o, in mancanza, nel termine di trenta giorni di cui all'art. 2 della legge.

Art. 2

Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio

1. Per i provvedimenti d'ufficio, il termine iniziale decorre dalla data in cui il Consiglio del Collegio dei Periti Industriali abbia notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.
2. Quando l'atto propulsivo proviene da un organo o un ufficio di altra amministrazione, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento, da parte del Consiglio del Collegio dei Periti Industriali, della richiesta o della proposta.

Art. 3

Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti ad iniziativa di parte

1. Per i procedimenti a domanda o ad iniziativa di parte, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o istanza, redatta nelle forme e nei modi stabiliti dalle disposizioni vigenti, ove portati a idonea conoscenza degli interessati, indirizzata all'organo competente, corredata della prescritta documentazione.
2. Nella ipotesi in cui la domanda o istanza presentata dall'interessato sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento invierà al richiedente, entro trenta giorni dal ricevimento della domanda o istanza, comunicazione nella quale verranno specificate le cause di irregolarità od incompletezza. In questi casi, il termine iniziale del procedimento decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.
3. All'atto della presentazione della domanda o istanza, è rilasciata all'interessato una ricevuta. Le indicazioni di cui all'art. 8 della legge sono fornite all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'art. 7 della legge e dell'art. 4 della presente deliberazione. Per le domande o istanze inviate a mezzo del servizio postale,

mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso.

4. Restano salvi la facoltà di autocertificazioni e il dovere di procedere agli accertamenti d'ufficio, previsti rispettivamente dagli articoli 2 e 10 della Legge 4 gennaio 1968, n. 15, nonché il disposto di cui all'art. 18 della Legge.

Art. 4

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Salvo che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento dà comunicazione dell'avvio del procedimento stesso ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti, ai soggetti la cui partecipazione al procedimento sia prevista dalla legge o regolamento, nonché ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, cui dal provvedimento possa derivare un pregiudizio.
2. I soggetti di cui al 1° comma sono avvertiti dall'avvio del procedimento mediante comunicazione personale contenente, ove già non rese note ai sensi dell'art. 3, comma 3, le indicazioni di cui all'art. 8 della Legge. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale risulti impossibile o particolarmente gravosa, nonché in presenza di particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento procede ai sensi dell'art. 8, comma 3, della Legge, mediante forme di pubblicità da attuarsi con l'affissione e la pubblicazione di apposito atto, indicante le ragioni che giustificano la deroga, nell'albo del Consiglio del Collegio dei Periti Industriali.
3. L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione possono essere fatte valere, anche nel corso del procedimento, solo dai soggetti che abbiano titolo alla comunicazione medesima, mediante segnalazione scritta al segretario, il quale è tenuto a fornire, entro dieci giorni dal ricevimento della denuncia, gli opportuni chiarimenti o ad adottare le misure necessarie, anche ai fini dei termini posti per l'intervento del privato del procedimento.
4. Resta fermo quanto stabilito dal precedente art. 3 in ordine alla decorrenza dei termini iniziale di procedimento.

Art. 5

Partecipazione al procedimento

1. Ai sensi dell'art. 10, lettera a), della legge, presso le sedi degli uffici del Consiglio del Collegio dei Periti Industriali sono rese note, mediante affissione in appositi albi o con altre idonee forme di

pubblicità, le modalità per prendere visione degli atti del procedimento.

2. Ai sensi dell'art. 10, lettera b), della legge, coloro che hanno titolo a prendere parte al procedimento possono presentare memorie e documenti entro un termine pari a due terzi di quello fissato per la durata del procedimento, sempre che il procedimento stesso non sia concluso.

Art. 6

Termine finale del procedimento

1. I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento, ovvero, nel caso di provvedimenti ricettizi, alla data in cui il destinatario ne riceve comunicazione.
2. Nella tabella allegata è indicato, per categorie di procedimenti, compresi i procedimenti d'ufficio, il termine entro il quale deve essere emanato il provvedimento finale. Tale termine si applica anche ai procedimenti di modifica o proroga di atti precedentemente emanati, se gli stessi procedimenti comprendono istruttorie omogenee a quelle relative agli atti da modificare o prorogare.
3. Ove, nel corso del procedimento, talune fasi, al di fuori delle ipotesi previste dagli articoli 16 e 17 della legge siano di competenza di amministrazioni diverse dal Consiglio del Collegio dei Periti Industriali, il termine finale del procedimento deve intendersi comprensivo di periodi di tempo necessari per l'espletamento delle fasi stesse.
4. I termini di cui ai commi 1 e 2 costituiscono termini massimi e la loro scadenza non esonera il Collegio dall'obbligo di provvedere con ogni sollecitudine, fatta salva ogni altra conseguenza dell'inosservanza del termine.
5. Quando è previsto che la domanda dell'interessato si intende respinta o accolta dopo l'inutile decorso di un determinato tempo dalla presentazione della domanda stessa, il termine per la formazione del silenzio-rifiuto o del silenzio-assenso costituisce altresì il termine entro il quale l'amministrazione deve adottare la propria determinazione. Quando sono stabiliti nuovi casi o nuovi termini di silenzio-assenso o di silenzio-rifiuto, i termini contenuti nelle tabelle allegate si intendono integrati o modificati in conformità.

Art. 7

Acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche

1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo e il parere non intervenga entro un termine stabilito da legge o regolamento entro il termini previsti in via suppletiva dall'art. 16,

commi 1 e 4, della legge, il Consiglio del Collegio dei Periti Industriali richiedente può procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Il responsabile del procedimento, ove ritenga di non avvalersi di tale facoltà, partecipa agli interessati la determinazione di attendere il parere per un ulteriore periodo di tempo, che non viene computato ai fini del termine finale del procedimento, ma che non può comunque essere superiore ad altri sessanta giorni.

2. Ove, per disposizione di legge regolamento, l'adozione di un provvedimento debba essere preceduta dall'acquisizione di valutazioni tecniche di organi o enti appositi e questi non provvedano e non rappresentino esigenze istruttorie ai sensi e nei termini di cui all'art. 17, commi 1 e 3, della Legge, il responsabile del procedimento chiede le suddette valutazioni tecniche agli organismi di cui al primo comma del suindicato art. 17 e comunica agli interessati l'avvenuta richiesta.
3. Fino a quando non si sarà provveduto, in via generale, nei modi suindicati, il responsabile del procedimento provvederà, di volta in volta, ad individuare gli organi o i soggetti ai quali richiedere in via sostitutiva le valutazioni tecniche.

Art. 8

Unità organizzativa

1. Salvo diversa determinazione, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento nonché dell'adozione del provvedimento finale, è l'ufficio competente, indicato nelle tabelle allegate alla presente deliberazione.

Art. 9

Responsabile al procedimento

1. Salvo che non sia diversamente disposto, il responsabile del procedimento è il segretario del Collegio.
2. Il responsabile può affidare ad altri consiglieri o a dipendenti addetti all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento.
3. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni indicate dall'art. 6 della legge e dalla presente deliberazione, e svolge tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio, nonché quelle attinenti all'applicazione della legge 4 gennaio 1968, n. 15.
4. Entro due anni dalla data di entrata in vigore della presente deliberazione, e successivamente ogni tre anni, il Consiglio del

Collegio dei Periti Industriali verifica lo stato di attuazione della normativa emanata e apporta le modificazioni ritenute necessarie.

Art. 10

Norma transitoria

1. Le disposizioni della presente deliberazione concernenti la fissazione del termine finale si applicano esclusivamente ai procedimenti iniziati successivamente alla data di pubblicazione delle deliberazione.

TERMINI PER I COLLEGI DEI PERITI INDUSTRIALI

- Iscrizioni, reiscrizione, trasferimento dell'iscrizione in altro Albo, cancellazione dall'albo
Termine: 90 giorni
- Iscrizione, sospensione, trasferimento e cancellazione dal registro praticanti
Termine: 90 giorni
- Rilascio certificato di compimento della pratica
Termine: 30 giorni
- Irrogazioni di sanzioni disciplinati
Termine: 120 giorni
- Compisizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale tra iscritti all'Albo, nonché tra questi e i loro clienti
Termine: 60 giorni
- Parere in materia di onorari
Termine: 60 giorni
- Certificato di attestazione relativa agli iscritti
Termine: 10 giorni
- Riammissione all'albo
Termine: 30 giorni
- Svolgimento concorsi pubblici
Termine: 120 giorni
- Autorizzazioni a modificazioni del rapporto di lavoro
Termine: 60 giorni
- Autorizzazione allo svolgimento di straordinari
Termine: 10 giorni
- Collocamento in aspettativa
Termine: 60 giorni
- Concessione di congedo straordinario
Termine: 60 giorni
- Concessione del trattamento economico fondamentale accessorio
Termine: 60 giorni
- Cessazione del rapporto di pubblico impiego
Termine: 90 giorni