

**REGOLAMENTO DEL DIRITTO DI ACCESSO
AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

ARTICOLO 1

Il Presente regolamento, in conformità a quanto previsto dall'articolo 24 comma 2 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, individua le categorie di documenti che, formati dall'Enpals o comunque rientranti nella sua disponibilità in ragione delle attività istituzionali svolte, sono sottratti all'accesso.

ARTICOLO 2

In conformità a quanto previsto dal suddetto articolo 24 comma 2 L. 241/1990 e dall'articolo 8 comma 5 lettera d) del D.P.R. 352/1992 nonché a tutela della riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese - garantendo peraltro ai richiedenti la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici - sono sottratti all'accesso le seguenti categorie di documenti:

1. Documenti contenenti anamnesi, diagnosi, referti, certificazioni o altre notizie di carattere sanitario, in possesso dell'Enpals in ragione delle sue finalità istituzionali, anche conservati in fascicoli amministrativi o su supporti informatici;
2. Atti legali, documentazione contenuta nei fascicoli relativi ad attività di contenzioso, pareri resi in relazione ad una lite potenziale o in atti defensionali, corrispondenza inerente ai precedenti atti;
3. Processi verbali relativi alle sedute degli Organi Collegiali; deliberazioni degli Organi Collegiali stessi nei casi in cui l'accesso possa recare danno all'Ente o ai terzi, secondo quanto previsto dall'articolo 34 della legge 20 marzo 1975 n. 70, nonché pareri, relazioni e documentazione annessa agli atti precedenti;
4. Documentazione e corrispondenza relativi a progetti di accordi ed a riunioni internazionali con annessi verbali;

5. Documenti attinenti all'instaurazione ed allo svolgimento del rapporto contributivo Enpals – datori di lavoro;
6. Documenti attinenti al rapporto assicurativo individuale, fatte salve le eccezioni di legge;
7. Documenti contenenti notizie circa lo stato di dipendente o pensionato o dei loro rispettivi familiari ovvero inerenti a dati retributivi o agli importi delle prestazioni ovvero documenti relativi alla condizione patrimoniale, finanziaria o economica degli stessi;
8. Documentazione riferita a procedimenti disciplinari in corso:
 - a) avente rilevanza penale, prima del provvedimento definitivo del giudice penale o relativi al procedimento disciplinare, prime della definizione dello stesso;
 - b) inerente o acquisita al procedimento stesso che contenga notizie strettamente riservate sulla persona;

ARTICOLO 3

In conformità a quanto previsto dall'articolo 24 comma 4 della legge 241/1990 e dall'articolo 8 commi 2 e 3 del D.P.R. 352/1992, è differito l'accesso alle seguenti categorie di documenti fino alla conclusione delle relative procedure:

1. Documenti relativi ad acquisizioni in locazione o in proprietà ovvero ad alienazioni di immobili di proprietà dell'Enpals;
2. Documenti relativi ad appalti di opere e lavori o relativi a forniture di beni e servizi;
3. Documenti contenenti perizie, stime e valutazioni di congruità rese da Commissioni od Uffici sia interni che esterni, nonché da liberi professionisti;
4. Documenti relativi al reclutamento del personale ed ai lavori delle Commissioni giudicatrici di concorsi; per essi l'accesso, che può riguardare anche gli elaborati degli altri candidati, può essere inibito sino all'esaurimento dei relativi procedimenti, qualora la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa;

5. Documentazione relativa alle procedure di accertamento ispettivo;
6. Documenti contabili, finanziari e fiscali concernenti l'Amministrazione dell'Ente;
7. Tutti gli altri documenti la cui conoscenza, durante lo svolgimento dell'azione amministrativa, può impedire o ostacolare gravemente lo svolgimento stesso; per essi l'Ente può riservarsi di inibire l'accesso finché tale rischio sussista.

ARTICOLO 4

Per quanto concerne le modalità di esercizio del diritto di accesso valgono i principi definiti nella normativa in materia, mentre all'adozione dei provvedimenti organizzativi interni, previsti dall'articolo 8 del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, provvederanno gli uffici con atto di natura non regolamentare.