

## II

(Atti per i quali la pubblicazione non è una condizione di applicabilità)

## COMITATO ECONOMICO E SOCIALE EUROPEO

### DECISIONE DEL COMITATO ECONOMICO E SOCIALE EUROPEO

del 1° luglio 2003

relativa all'accesso del pubblico ai documenti del Comitato economico e sociale europeo

(2003/603/CE)

IL SEGRETARIO GENERALE,

visto il trattato che istituisce la Comunità europea, in particolare l'articolo 255, paragrafi 2 e 3,

visto il regolamento (CE) n. 1049/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 maggio 2001, relativo all'accesso del pubblico ai documenti del Parlamento europeo, del Consiglio e della Commissione <sup>(1)</sup>,

visto il regolamento interno del Comitato economico e sociale europeo, in particolare l'articolo 64, paragrafi 1 e 2,

viste le disposizioni adottate dal Parlamento europeo, dal Consiglio, dalla Commissione e dal Comitato delle regioni sull'accesso del pubblico ai documenti ufficiali,

considerando la dichiarazione comune relativa al regolamento (CE) n. 1049/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 maggio 2001 <sup>(2)</sup>, con cui il Parlamento europeo, il Consiglio e la Commissione invitano le altre istituzioni ad adottare norme interne riguardanti l'accesso del pubblico ai documenti, tenendo conto delle limitazioni e dei principi previsti nel suddetto regolamento,

considerando la decisione dell'Ufficio di presidenza del Comitato economico e sociale europeo, del 27 maggio 1997, relativa all'accesso del pubblico ai documenti del Comitato <sup>(3)</sup>,

DECIDE:

#### TITOLO I

#### REGISTRO PUBBLICO DEI DOCUMENTI DEL COMITATO ECONOMICO E SOCIALE EUROPEO

##### Articolo 1

##### Campo d'applicazione

Tutti i cittadini dell'Unione e tutte le persone fisiche o giuridiche che risiedono o abbiano la sede sociale in uno Stato membro hanno diritto di accesso ai documenti del Comitato economico e sociale europeo, secondo i principi, le condizioni e le limitazioni di cui al regolamento (CE) n. 1049/2001 e secondo le disposizioni particolari previste nella presente decisione.

2. Il registro contiene i pareri adottati dal Comitato e i progetti di parere adottati dalle sue sezioni specializzate, come pure le tipologie di documenti precisate nell'allegato alla presente decisione. Può inoltre contenere altre decisioni o documenti elaborati dal Comitato e riferimenti di documenti elaborati o ricevuti dal Comitato a partire dal 3 dicembre 2001, data d'applicazione del regolamento (CE) n. 1049/2001.

##### Articolo 2

##### Creazione del registro

1. Un registro pubblico di documenti è istituito in seno al Comitato, in analogia a quanto disposto dall'articolo 11 del regolamento (CE) n. 1049/2001.

3. Fatto salvo il regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2000, concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché la libera circolazione di tali dati <sup>(4)</sup>, e l'articolo 16 del regolamento (CE) n. 1049/2001, la totalità dei documenti è resa disponibile sul sito Internet del Comitato.

<sup>(1)</sup> GU L 145 del 31.5.2001, pag. 43.

<sup>(2)</sup> GU L 173 del 27.6.2001, pag. 5.

<sup>(3)</sup> GU L 339 del 10.12.1997, pag. 18.

<sup>(4)</sup> GU L 8 del 12.1.2001, pag. 1.

*Articolo 3***Registrazione dei documenti**

1. I documenti di cui all'articolo 2, paragrafo 2, della presente decisione sono inseriti quanto prima nel registro. La direzione Affari generali adotta le misure di esecuzione interne necessarie per garantire la loro registrazione.
2. I documenti elaborati nel quadro della procedura consultiva o delle altre attività del Comitato sono inseriti nel registro non appena presentati o resi pubblici, sotto la responsabilità della direzione o dell'organo incaricato della loro gestione.
3. Tutti i documenti ricevuti dal Comitato e provenienti da terzi, ai termini dell'articolo 3 del regolamento (CE) n. 1049/2001, possono essere inseriti nel registro, a meno che non si tratti di documenti sensibili ai sensi dell'articolo 9 del regolamento di cui sopra, nel qual caso devono essere rispettate le limitazioni previste nel suddetto articolo.

*Articolo 4***Documenti direttamente accessibili**

1. Per quanto possibile, tutti i documenti redatti dal Comitato nel quadro della procedura consultiva sono resi accessibili ai cittadini in forma elettronica, fatte salve le limitazioni previste agli articoli 4 e 9 del regolamento (CE) n. 1049/2001.
2. A tale proposito, il Comitato rende accessibili tutti i propri pareri attraverso il registro, il che consente ai cittadini di accedere direttamente alla totalità dei documenti.

## TITOLO II

**DOMANDA INIZIALE***Articolo 6***Presentazione della domanda iniziale**

1. Le domande di accesso a un documento sono trasmesse per iscritto (per posta, fax o posta elettronica) al segretario generale del Comitato o all'indirizzo aperto sul sito Internet del Comitato, in una delle lingue enumerate all'articolo 314 del trattato CE.
2. La domanda deve essere formulata in modo sufficientemente preciso e contenere in particolare gli elementi che consentono di individuare il documento o i documenti richiesti, nonché il nome e l'indirizzo del richiedente.
3. Qualora una domanda non sia sufficientemente precisa, il Comitato invita il richiedente a chiarirla e lo assiste a tale fine. In questo caso, il termine di risposta decorre solo a partire dal momento in cui il Comitato dispone dei chiarimenti.
4. Il richiedente non è tenuto a motivare la domanda.

3. Il Comitato rende il registro accessibile elettronicamente dal proprio sito Internet e assicura l'assistenza on line ai cittadini quanto alle modalità di presentazione delle domande d'accesso ai documenti.

4. Gli altri documenti, in particolare quelli di natura più politica o strategica, sono resi, per quanto possibile, direttamente accessibili.

*Articolo 5***Documenti accessibili su domanda**

1. Per quanto possibile, i documenti elaborati dal Comitato al di fuori della procedura consultiva, come pure altri documenti di interesse generale ricevuti dal Comitato, sono direttamente accessibili ai cittadini attraverso il registro, fatte salve le limitazioni previste agli articoli 4 e 9 del regolamento (CE) n. 1049/2001.
2. Quando l'iscrizione di un documento nel registro non consente l'accesso diretto al testo integrale, in quanto il documento non è disponibile in forma elettronica o in virtù delle eccezioni di cui agli articoli 4 e 9 del regolamento (CE) n. 1049/2001, il richiedente può sollecitare l'accesso al documento per iscritto o tramite il formulario elettronico presente sul sito Internet. In tali casi, il Comitato autorizza l'accesso ai documenti o comunica per iscritto i motivi del rifiuto totale o parziale.

*Articolo 7***Trattamento della domanda iniziale**

1. Le domande di accesso a documenti in possesso del Comitato vengono evase, il giorno stesso della loro registrazione, dal servizio Corrispondenza/archivi, il quale ne accusa ricezione, prepara la risposta e fornisce i documenti richiesti entro il termine stabilito.
2. Quando la domanda riguarda un documento elaborato dal Comitato cui si applica una delle eccezioni di cui all'articolo 4 del regolamento (CE) n. 1049/2001, il servizio Corrispondenza/archivi contatta il servizio o l'organo autore del documento, che propone entro cinque giorni lavorativi il seguito da dare alla domanda.
3. Qualora i dubbi sulla divulgazione riguardino documenti provenienti da terzi, il Comitato consulta tali terzi concedendo loro cinque giorni lavorativi per esprimersi, onde stabilire se a tali documenti si applica una delle eccezioni di cui agli articoli 4 e 9 del regolamento (CE) n. 1049/2001. In assenza di risposta entro il termine di cinque giorni lavorativi, il Comitato passa alla fase successiva della procedura.

*Articolo 8***Termine di risposta**

1. Entro quindici giorni lavorativi dalla registrazione della domanda, il servizio Corrispondenza/archivi concede e fornisce l'accesso al documento richiesto.
2. Qualora il Comitato non sia in grado di fornire l'accesso al documento richiesto, comunica per iscritto al richiedente i motivi del respingimento, totale o parziale, della domanda, e lo informa del suo diritto di presentare una domanda di conferma.
3. In tal caso, il richiedente dispone di un termine di quindici giorni lavorativi, a partire dalla ricezione della risposta, per presentare una domanda di conferma.
4. In via eccezionale, in caso di domanda relativa a un documento molto lungo o a un numero elevato di documenti, il termine di cui al paragrafo 1 del presente articolo può essere prorogato di quindici giorni lavorativi, purché il richiedente ne sia previamente informato mediante comunicazione motivata in modo circostanziato.

## TITOLO III

**DOMANDA DI CONFERMA E RICORSO***Articolo 10***Presentazione della domanda di conferma**

1. Le domande di conferma sono inviate al Comitato per iscritto entro quindici giorni lavorativi a partire dalla ricezione della risposta con cui si nega totalmente o parzialmente l'accesso al documento richiesto, oppure in assenza di risposta alla domanda iniziale.
2. La formulazione delle domande di conferma deve ottemperare ai medesimi requisiti formali previsti per le domande iniziali.

*Articolo 11***Trattamento e termine di risposta**

1. Le domande di conferma sono trattate secondo le medesime modalità previste all'articolo 7 della presente decisione.
2. Il Comitato concede l'accesso al documento o comunica per iscritto i motivi del proprio rifiuto totale o parziale entro quindici giorni lavorativi a decorrere dalla registrazione della domanda di conferma.
3. In via eccezionale, in caso di domanda relativa a un documento molto lungo o a un numero elevato di documenti, il termine di cui al paragrafo precedente può essere prorogato di quindici giorni lavorativi, purché il richiedente ne sia previamente informato mediante comunicazione motivata in modo circostanziato.

5. In assenza di risposta da parte del Comitato entro i termini previsti, il richiedente ha facoltà di presentare una domanda di conferma.

*Articolo 9***Autorità competente**

1. Le domande iniziali sono trattate dal servizio Corrispondenza/archivi.
2. Le risposte positive alle domande iniziali sono trasmesse al richiedente dal direttore del servizio, il quale può delegare tale compito.
3. La decisione di opporre un rifiuto, debitamente motivato, a una domanda iniziale spetta allo stesso direttore, su proposta del servizio Corrispondenza/archivi o dell'organo autore del documento.
4. Il direttore del servizio Corrispondenza/archivi può consultare in qualsiasi momento il servizio giuridico e/o il delegato per la protezione dei dati.

*Articolo 12***Autorità competente**

1. La risposta alle domande di conferma compete al segretario generale del Comitato. Tale compito può essere delegato.
2. Il segretario generale può consultare il servizio giuridico e/o il delegato per la protezione dei dati, che devono emettere il loro parere entro tre giorni lavorativi.

*Articolo 13***Ricorso dopo la domanda di conferma**

1. Qualora si opponga un rifiuto, totale o parziale, a una domanda di accesso, il Comitato informa il richiedente dei mezzi di ricorso a sua disposizione, vale a dire l'avvio di un ricorso giurisdizionale contro il Comitato e/o la presentazione di una denuncia presso il mediatore europeo, a norma degli articoli 230 e 195 del trattato che istituisce la Comunità europea.
2. In assenza di risposta entro i termini stabiliti, la domanda si intende respinta e il richiedente ha il diritto di presentare un ricorso o una denuncia alle condizioni previste al paragrafo precedente.

## TITOLO IV

**RILASCIO DEI DOCUMENTI E COSTO DELLA RISPOSTA***Articolo 14***Rilascio**

1. I documenti sono forniti tramite il rilascio di una copia cartacea o in formato elettronico, tenendo pienamente in conto della preferenza espressa dal richiedente.
2. Se un documento è già stato divulgato dal Comitato o da un'altra istituzione ed è facilmente accessibile, il Comitato può agevolare l'accesso al documento informando il richiedente delle modalità per ottenerlo.

*Articolo 15***Costo della risposta**

1. Il costo della produzione e dell'invio delle copie può essere posto a carico del richiedente, ma non supera comunque il costo effettivo dell'operazione.
2. La consultazione in loco, la riproduzione di meno di venti pagine in formato A4 e l'accesso diretto in forma elettronica o attraverso il registro sono gratuiti.

*Articolo 16***Spese supplementari di traduzione**

I documenti sono forniti nelle lingue disponibili, ma il richiedente può sollecitarne la traduzione in un'altra lingua ufficiale dell'Unione. In questo caso nei suoi confronti si applica la tariffa in vigore in seno al Comitato per le traduzioni esterne.

*Articolo 17***Domanda di documenti voluminosi**

1. Il rilascio di documenti di più di venti pagine in formato A4 è soggetto al pagamento di un diritto di 10 EUR + 0,03 EUR a pagina.
2. L'importo di tale diritto può essere riveduto su decisione dell'autorità indicata all'articolo 9, paragrafo 2, della presente decisione.

3. Le spese relative ad altri mezzi di trasmissione sono fissate dall'autorità indicata all'articolo 9, paragrafo 2, della presente decisione, ma non superano comunque il costo effettivo dell'operazione.

4. In caso di richieste reiterate o consecutive relative a documenti molto lunghi o a un numero elevato di documenti, il Comitato può cercare di accordarsi in modo informale con il richiedente.

5. La presente decisione non riguarda i documenti pubblicati, i quali restano soggetti al proprio sistema di prezzi.

*Articolo 18***Disposizione finale**

La presente decisione abroga la decisione dell'Ufficio di presidenza del Comitato economico e sociale europeo, del 27 maggio 1997, relativa all'accesso del pubblico ai documenti del Comitato.

*Articolo 19***Entrata in vigore**

La presente decisione entra in vigore a partire dalla data della sua pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*. La decisione relativa all'istituzione del registro di documenti prende effetto a decorrere dal 1° agosto 2003.

Il direttore della direzione Affari generali è incaricato di dare esecuzione alla presente decisione.

Fatto a Bruxelles, il 1° luglio 2003.

*Il segretario generale*

Patrick VENTURINI

## ALLEGATO

**Elenco dei documenti del Comitato economico e sociale europeo accessibili al pubblico attraverso il registro**

Bollettini  
Comunicati stampa  
Note d'informazione sulle nuove consultazioni  
Note d'informazione sui pareri d'iniziativa  
Note d'informazione sulle relazioni informative  
Note d'informazione sulle sessioni plenarie  
Opuscoli  
Pareri del Comitato  
Pareri delle sezioni specializzate  
Rapporti d'attività  
Relazioni informative  
Resoconti delle deliberazioni sui pareri adottati in sessione plenaria  
Risoluzioni  
Verbali delle riunioni delle sezioni specializzate e delle sessioni plenarie

---