

## **ACCESSO AGLI ATTI**

### **Destinatari:**

Tutti i soggetti pubblici e privati, compresi quelli portatori di interessi diffusi.

### **Chi può presentare la richiesta:**

- Il diretto interessato;
- Un incaricato;
- Il legale rappresentante;

### **Requisiti:**

- possedere un interesse giuridicamente rilevante e collegato al documento sul quale è richiesto l'accesso

### **Termini e modalità di presentazione**

- Le richieste di accesso agli atti possono essere presentate dall'utente in qualunque momento.
- Le richieste possono essere presentate:
  1. per iscritto, su carta semplice;
  2. o utilizzando il modulo predisposto;
  3. o verbalmente:
    - di persona;
    - per telefono;
    - via e-mail;
    - via fax

### **Dove presentarla:**

All'ufficio che ha formato l'atto o che lo detiene stabilmente

### **Documentazione da allegare alla richiesta:**

a) Se la domanda è presentata dal **diretto interessato**:

- Esibizione di un documento di identità;
- Eventuale richiesta scritta su carta semplice o preferibilmente, sul modulo predisposto.

b) Se la domanda è presentata **da incaricato**:

- Esibizione di un documento di identità;
- delega scritta dell'interessato;
- fotocopia del documento di identità dell'interessato;
- eventuale richiesta scritta su carta semplice o preferibilmente, sul modulo predisposto.

c) Se la domanda è presentata dal **legale rappresentante**:

- Esibizione di un documento di identità;
- autocertificazione dei propri poteri rappresentativi;
- eventuale richiesta scritta su carta semplice o preferibilmente, sul modulo predisposto.

### **Modulistica**

Modulo richiesta accesso agli atti

### **Costo**

Delibera della Giunta n. 94/2004- tariffe costo accesso agli atti

## **Tempi e procedura attuata dall'Ente**

L'amministrazione ha a disposizione 30 giorni di tempo per evadere la richiesta (esclusi quei procedimenti per il quale il regolamento comunale prevede un termine differente).

La procedura di accesso può concludersi con:

- **L'accoglimento:** con visione e/o estrazione di copia del documento con relativo, eventuale, rimborso dei costi di riproduzione, di spedizione ecc.
- **La limitazione:** il documento viene reso disponibile con censura delle parti sottratte all'accesso. Sarà cura del responsabile del procedimento, indicare le parti del documento sottratte all'accesso e i motivi di tale limitazione
- **Il differimento:** l'accesso al documento viene rinviato. Il Responsabile del procedimento dovrà specificare e motivare la durata e le ragioni del rinvio.
- **Il non accoglimento:** il documento non può essere visionato e non se ne può ottenere copia. Il non accoglimento è disposto dal responsabile del procedimento, il quale deve esporre in modo chiaro le motivazioni del rifiuto.

L'esito è deciso dal Responsabile del procedimento, la risposta deve essere comunicata al richiedente dall'Ufficio competente a formare il documento o che lo detiene stabilmente.

## **Tutela**

In caso di non accoglimento, limitazione o differimento del diritto di accesso l'utente può, entro 30 giorni dal ricevimento della risposta, presentare ricorso al T.A.R. o istanza di riesame al Difensore Civico.

Nel caso in cui l'Amministrazione non risponda entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta di accesso, la richiesta si intende rifiutata (silenzio rifiuto)e, anche in questo caso, è prevista la possibilità di rivolgersi al T.A.R o al Difensore civico.

## **Normativa di riferimento**

- Legge nazionale n. 241 del 07/08/1999 ( testo aggiornato al 2005) – nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- Decreto del Presidente della Repubblica n.352 del 27/06/1992 articolo 8- Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell'art. 24, comma 2, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.
- Decreto Legislativo n, 196 del 30/06/23- codice in materia di protezione dei dati personali
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 184 del 2006- disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi in conformità a quanto stabilito nel capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.
- Decreto legislativo n, 195 del 25- attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale