

Che cos'è e come viene esercitato

Il Comune assicura l'accesso alle informazioni in suo possesso, attraverso la collaborazione dei Responsabili di Procedimento degli uffici competenti.

Documentazione

La richiesta di accesso deve contenere:

- gli estremi della persona richiedente; cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo, telefono, data, documento o altri elementi utili all'individuazione del documento
- il motivo della richiesta.

Diritto di accesso agli atti

Il diritto di accesso è assicurato:

- ai cittadini, stranieri e agli apolidi che abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;
- ai rappresentanti e agli organismi titolari del diritto di partecipazione ai sensi dell'articolo 32 dello Statuto Comunale;
- ad ogni altra istituzione, associazione o comitato portatore di interessi pubblici e diffusi per mezzo del suo rappresentante;
- alle pubbliche amministrazioni che siano interessate all'accesso alle informazioni e agli atti per lo svolgimento delle loro funzioni.

Costo

È gratuito visionare gli atti e i documenti amministrativi richiesti ed avere l'accesso alle strutture e ai servizi.

È invece previsto un costo per la riproduzione, ricerca, rilascio di copie di atti e documenti.

Sono gratuite le copie richieste dai consiglieri comunali ai fini dell'esercizio del loro mandato.

La richiesta di accesso può essere:

Informale: richiesta verbale di esame di documenti amministrativi o copia immediatamente disponibili.

Formale: richiesta scritta in esame di documenti per i quali occorra fare una ricerca oppure

occorra valutare se il richiedente interessato abbia diritto di accesso al documento richiesto. Gli "interessati" sono tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interesse pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale.

Coloro che desiderano esercitare il diritto di accesso formale possono: compilare l'apposito modulo e consegnarlo firmato presso l'ufficio competente per materia. Entro 30 giorni l'Ente rilascia al richiedente, nel caso in cui ne abbia diritto, copia dell'atto, previo pagamento del relativo costo.

Esclusione dal diritto di accesso:

I casi di esclusione riguardano i documenti la cui conoscenza può danneggiare la sicurezza e la difesa nazionale, quelli che si riferiscono alla tutela dei diritti di riservatezza di singoli, dei gruppi e delle associazioni e quelli che si riferiscono all'ordine pubblico.

Nel caso in cui venga negato o differito l'accesso all'atto richiesto, il richiedente può ricorrere entro 30 giorni a TAR (Tribunale Amministrativo Regionale).

Non sono disponibili le informazioni che non abbiano finalità di contenuto amministrativo (art. 22 comma 4 L. 241/90).

Per contenuto amministrativo si intende:

"È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni, o comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa". (art. 22 comma 2 L. 241/90).

Normativa:

Legge n. 241/1990

Legge n. 340 del 24 novembre 2000 articolo 15

Legge n. 15 del 2005

Legge n. 80 del 2005

Legge n. 69 del 2009

Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006 n. 184

[Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi](#)

(Deliberazione comunale n. 5 del 11.03.1995)

[Modello richiesta accesso atti](#)