

Accesso agli atti

Art. 22 L. 241/1990

L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza. (Art. 22 comma 2L. 241/1990)

L'accesso ai documenti amministrativi è il diritto di chi abbia un interesse collegato a un documento amministrativo di prenderne visione o estrarne copia.

L'istanza può essere presentata dai "soggetti interessati" vale a dire da tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso; poiché l'istanza richiede la prova di un interesse specifico connesso al documento, necessita di adeguata motivazione.

La visione dei documenti è gratuita. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei costi sostenuti dal Comune per la riproduzione dei documenti richiesti su supporti materiali (carta o CD). La trasmissione telematica e la copia di file digitali su supporto fornito dal richiedente (CD o dispositivo USB) sono esenti da rimborso.

Per il rilascio di copie conformi all'originale è necessaria la marca da bollo di € 16,00, salvi i casi di esenzione (D.P.R. 642/1972 e D.L. 43/2013 convertito il L. 71/2013). Se il documento è composto da più pagine (facciate), la marca da bollo deve essere apposta ogni 4 pagine.

Potranno essere applicati diritti di ricerca e visura, qualora il documento richiesto non sia immediatamente disponibile.

L'istanza deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione e specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta. In caso di richiesta irregolare o incompleta, l'amministrazione, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione (es. PEC). In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

La richiesta può essere presentata utilizzando il modulo pubblicato e va inviata ai seguenti indirizzi:

VIA POSTA: Comune di Vado Ligure – Piazza San Giovanni Battista 5 – 17047 Vado Ligure (SV)

E-MAIL: info@comune.vado-ligure.sv.it

PEC: info@cert.comune.vado-ligure.sv.it

La domanda deve essere sottoscritta o con firma digitale o con firma autografa ed essere corredata da una copia della carta di identità fatta eccezione per i casi in cui la stessa sia stata sottoscritta digitalmente ovvero trasmessa tramite casella di posta elettronica certificata

La domanda se presentata da soggetto delegato deve essere corredata, ove occorra, dalla documentazione comprovante i poteri rappresentativi ovvero dalla lettera di procura ovvero dalla delega in carta semplice sottoscritta e corredata dalla fotocopia della carta d'identità del delegante.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta. Il termine è sospeso fino ad un massimo di dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta al contro interessato. L'atto di accoglimento contiene l'indicazione dell'ufficio, completa della sede, presso cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.

Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta.

L'accesso agli atti non può essere esercitato nei seguenti casi:

- quando si prefigura un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi pubblici: sicurezza e ordine pubblici, sicurezza nazionale, difesa e questioni militari, relazioni internazionali, politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato, conduzione di indagini su reati e loro perseguimento, regolare svolgimento di attività ispettive.

- quando si prefigura un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresa la proprietà intellettuale, il diritto di autore e i segreti commerciali.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso agli atti il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta (30) giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Normativa di riferimento

L. 241/1990 e s.m.i. e D.p.r. 184/2006

Deliberazione Anac e Garante della privacy n. 1309/2016

Regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 77 del 17.11.1997