Richiesta di accesso agli atti amministrativi

Il cosiddetto accesso documentale riguarda il diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti stabilmente dall'Ente, in applicazione degli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

Il richiedente l'accesso deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". Si tratta quindi di fattispecie diversa rispetto alle norme sulla trasparenza afferenti le modalità di accesso a qualsivoglia documento, atto o informazione detenuta dall'Ente (accesso civico).

Le disposizioni sul diritto di accesso sono disciplinate dal Regolamento comunale sull'esercizio del diritto di accesso, approvato con deliberazione consiliare n. 64 del 27/11/1997.

Le istanze di accesso agli atti amministrativi vanno presentate:

- direttamente all'Ufficio Protocollo, laddove la richiesta di accesso agli atti amministrativi non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa dovrà essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. articolo 38, commi 1 e 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

- per via telematica all'indirizzo di posta elettronica:protocollo.alpignano@legalmail.it, secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «*Codice dell'amministrazione digitale (CAD)*», oppure a mezzo posta.

Le tariffe per la riproduzione dei documenti su supporto cartaceo e digitale in possesso dell'Amministrazione Comunale, sono applicate come da delibera di Giunta n. 254 del 12 giugno 1995.

L'istanza di accesso non è soggetta all'imposta di bollo quando è finalizzata all'esame di atti o al rilascio di copia semplice. In allegato trovate il modulo utilizzabile per la richiesta.