

ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI DEL COMUNE

(Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni)

L'accesso ai documenti amministrativi, disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della L. 241/90 è riferito al "diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi", intendendosi per "interessati...tutti i soggetti...che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. In funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata.

Modalità

1. **Accesso informale – consultazione** Il diritto di consultazione dei documenti amministrativi in corso di pubblicazione **all'Albo Pretorio**, in corso di deposito o sottoposti ad altre forme di pubblicità, dei regolamenti comunali e dei provvedimenti concernenti tariffe può essere esercitato con richiesta anche solo verbale.

In merito alla richiesta, l'ufficio risponde, se possibile, immediatamente.

2. **Accesso formale** Il diritto di accesso si esercita con la presentazione presso **l'Ufficio Protocollo** in carta libera di una domanda scritta indicante:

- i dati del soggetto interessato;
- se la copia è semplice o conforme; in quest'ultimo caso occorre specificare se la copia è in carta legale o in carta semplice (vedi DPR 642/72 tabella B per documenti esenti da bollo);
- l'elenco degli atti richiesti;
- la posizione che ne legittima la richiesta (vedi premessa)
- il motivo della richiesta;
- data e firma del richiedente.

I moduli per le domande di accesso sono disponibili presso tutti i Servizi del Comune e nella sezione del sito web istituzionale: <http://www.comune.camposanmartino.pd.it/web/> **sezione Amministrazione Trasparente> altri contenuti**

La domanda deve essere preferibilmente presentata in duplice copia: l'originale viene trattenuto dal Protocollo, l'altro viene timbrato e lasciato al richiedente come ricevuta.

All'atto dell'accesso, i richiedenti dovranno allegare preventivamente un documento di identità valido e non scaduto.

Il procedimento di accesso deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta; in assenza di risposta, alla scadenza dei 30 giorni la richiesta si intende rifiutata.

Qualora la richiesta sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento deve darne comunicazione al richiedente, entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta. In questo caso il termine del procedimento inizierà a decorrere dalla presentazione delle integrazioni.

In caso di mancata risposta o di diniego da parte del responsabile, il richiedente può proporre ricorso al TAR secondo quanto disposto dall'art. 25 Legge 241 del 25/8/1990 e (s.m.i.)