

RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI

La richiesta di accesso agli atti può essere effettuata da tutti i cittadini che hanno interesse a prendere visione o ad ottenere una copia di documenti prodotti dal Comune.

È possibile richiedere l'accesso a:

- documenti che l'amministrazione comunale avrebbe dovuto rendere pubblici per legge, ma che non sono stati pubblicati oppure a documenti che l'amministrazione comunale non ha l'obbligo di pubblicare, ma che possono essere utili per il controllo delle funzioni istituzionali e dell'utilizzo di risorse pubbliche (accesso civico);
- documenti utili per tutelare la posizione giuridica del beneficiario (accesso documentale). In caso di presenza di soggetti controinteressati, l'Amministrazione è tenuta a dar loro comunicazione dell'istanza di accesso; tali soggetti possono quindi opporsi all'accesso ai documenti.

La richiesta può essere effettuata dall'interessato o da un altro soggetto, purché in possesso di delega del beneficiario.

È necessario indicare i documenti per cui si richiede visione o copia e, in caso di accesso documentale, la motivazione della richiesta.

Per inviare una richiesta è necessario allegare:

- documento d'identità del beneficiario del servizio

In caso di richiesta inoltrata da un delegato:

- copia dell'atto di delega

In caso di richiesta inoltrata per conto di un'impresa:

- visura del legale rappresentante

L'ottenimento della copia o la presa visione del documento possono essere impediti da soggetti controinteressati.

La risposta deve essere prodotta entro 30 giorni dalla richiesta, possono essere applicati diritti di ricerca o di stampa di riproduzione e stampa a seconda della tipologia di documenti