

Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale collegato ad una situazione che sia giuridicamente tutelata e connessa al documento oggetto di richiesta di accesso possono esercitare il Diritto di Accesso agli Atti del Comune, ossia il diritto prendere visione e ad estrarre copia di documenti amministrativi detenuti dal Comune.

La domanda può essere presentata dal soggetto direttamente o da un suo delegato: legale rappresentante-difensore, procuratore, tutore. La delega, con copia fotostatica del documento di identità del delegante, deve essere allegata alla richiesta. La domanda può essere presentata personalmente in Comune o per via telematica con email o PEC

È possibile richiedere ogni documento amministrativo inteso quale rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti.

I documenti possono essere interni o non, relativi ad uno specifico procedimento, che siano detenuti dalla PA e che concernano attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla loro natura sostanziale pubblica o privata.

Non è, invece, previsto l'accesso ai seguenti documenti:

- i documenti coperti da segreto di Stato o da divieto di divulgazione previsti dalla legge o da regolamenti governativi;
- i documenti relativi a procedimenti tributari di terzi;
- la documentazione inerente l'attività del Comune diretta all'emanazione di atti normativi generali, di pianificazione e di programmazione;
- i documenti relativi a procedure selettive del personale contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relative a terzi;
- i documenti richiesti per categorie generali, la cui conoscenza sia rivolta ad un controllo generalizzato dell'operato del Comune;
- i documenti la cui esibizione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza della persone, dei gruppi e delle imprese.

Altri casi di esclusione dal diritto di accesso sono disciplinati dall'art. 9 del Regolamento per la disciplina di Accesso ai Documenti Amministrativi.

La domanda di accesso agli atti può essere presentata per via informale, anche con semplice richiesta verbale rivolta all'ufficio che ha formato o detiene stabilmente il documento e, se non sono presenti controinteressati, il Responsabile dell'Ufficio valuterà se accogliere o meno la richiesta che, se accolta verrà soddisfatta immediatamente e senza formalità, la visione degli atti e dei documenti è gratuita, il solo costo è rappresentato dalle eventuali spese di riproduzione dei documenti.

Nel caso si rendano, invece, necessarie valutazioni più approfondite sull'interesse manifestato dal richiedente per accedere agli atti, o siano presenti controinteressati è necessario presentare formale richiesta di accesso agli atti utilizzando la modulistica allegata.

La richiesta deve essere sottoscritta dall'interessato, compilata in ogni sua parte e consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune.

In questo caso il procedimento deve concludersi entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, fatti salvi i casi di sospensione o differimento.

In caso di negazione del diritto di accesso o di decorrenza del termine di 30 giorni senza avere ricevuto risposta, o di differimento immotivato, è ammissibile il ricorso al TAR .

;