IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

COS'E'

L'Art 22 e segg. della Legge n. 241/1990 (modificata dalla Legge n. 69/2009) ed il Regolamento Comunale in materia di modalità di esercizio e diritto di accesso ai documenti amministrativi (Del. C.C. n. 123 del 17/11/97), hanno previsto e regolato la il **diritto di accesso**, cioé *il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia dei documenti dell'amministrazione comunale*. L'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa, al fine di favorire la partecipazione ed assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

CHI ESERCITA IL DIRITTO DI ACCESSO

Per "interessati", si intendono tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale é chiesto l'accesso.

TEMPI

I cittadini che desiderano esercitare il diritto di accesso possono recarsi presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico durante l'orario di apertura e compilare l'apposito modulo di richiesta, che dovrà essere motivata. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico, una volta ricevuta e protocollata la richiesta di accesso, la trasmette al Responsabile del procedimento di accesso competente per ufficio, il quale provvederà ad inviare all'URP il materiale richiesto per la consegna al cittadino o a contattare i richiedenti. Il procedimento deve concludersi entro 30 gg. dal ricevimento della richiesta, decorsi inutilmente i 30 gg., questa si intende rifiutata. In caso di diniego all'accesso, il richiedente può presentare ricorso al T.A.R. o presentare richiesta di riesame al Difensore Civico competente del Territorio.

CASI DI ESCLUSIONE I casi di esclusione riguardano (art 24): i documenti coperti da segreto di stato, gli atti che nei procedimenti selettivi contengono dati di carattere psicoattudinale riferiti a terzi e l'attività diretta all'emanazione di atti normativi generali di indirizzo e pianificazione. Le singole pubbliche amministrazioni individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni (L. n. 69/2009)

COSTI

L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del

costo di riproduzione, (costo fotocopie: Euro 0,08 per il formato A4 e Euro 0,10 per il formato A3) salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Donati Laura tel. 0571.661276 - Socci Luca tel. 0571.661226 - e-mail: urp@comune.certaldo.fi.it - fax:0571.661201

Orario di apertura dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) e Protocollo dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30, nei giorni di Martedì e Giovedì anche di pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 18,30
(previo appuntamento da concordare telefonicamente o per mail)