

Diritto di accesso - Accesso documentale

Il diritto di accesso riconosciuto dalla legge n.241/1990 consiste nel diritto di prendere visione e ottenere copia dei documenti amministrativi formati o detenuti stabilmente dall'Amministrazione.

Chi può accedere

Il diritto di accesso spetta a tutti coloro, i quali abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale alla conoscenza del contenuto di un determinato documento formato o detenuto stabilmente da ARAP. Tale interesse deve corrispondere ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

Il diritto di accesso è inoltre riconosciuto ai soggetti portatori di interessi pubblici o diffusi. Il diritto di accesso non si applica agli atti formati o stabilmente detenuti dall'Ente che la legge definisce "pubblici".

Come si accede

Il diritto di accesso si può esercitare in **via formale** o **informale** rivolgendosi all'ufficio che detiene il documento. L'esame dei documenti richiesti avviene presso l'ufficio competente, negli orari di ufficio, alla presenza di personale addetto.

Il modulo di richiesta compilato può essere inviato via PEC a arapabruzzo@pec.it

Accesso informale

Qualora, in base alla natura del documento richiesto, non risulti l'esistenza di controinteressati, il diritto di accesso può essere esercitato, in via informale, mediante richiesta, anche verbale, rivolta alla struttura organizzativa competente a formare o a detenere stabilmente il documento cui si chiede di accedere. In alternativa, la richiesta può essere inviata all'Ufficio protocollo dell'Ente, a mezzo posta elettronica certificata, e verrà immediatamente inoltrata alla struttura organizzativa competente a provvedere.

Nella richiesta vanno indicati:

- gli estremi del documento richiesto o elementi che ne consentano l'individuazione;
- la motivazione della richiesta;
- i dati identificativi del/la richiedente e dell'eventuale delegato/a;

La richiesta viene trasmessa al responsabile del procedimento che la esamina immediatamente e senza formalità.

Se la domanda viene accolta, sarà subito possibile visionare l'atto o ottenerne copia.

Accesso formale

La domanda di accesso formale, comunque necessaria in tutti i casi in cui non sia possibile l'accesso informale, può essere consegnata a mani o inviata all'Ufficio che detiene il documento o all'Ufficio protocollo dell'Ente, a mezzo posta elettronica certificata o con diversa modalità, purché idonea a consentire l'accertamento della sua provenienza da colui che vi è indicato come richiedente.

Ove la richiesta risulti irregolare o incompleta, l'Ente informa il/la richiedente entro 10 giorni via PEC o con raccomandata con ricevuta di ritorno.

In tal caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.