



Piazza Municipio, 4 – 20821 Meda (MB)
Tel. 0362 3961 Fax 0362 75252
www.comune.meda.mb.it
posta@comune.meda.mb.it

ACCESSO DOCUMENTALE

La legge 7 agosto 1990 n. 241, in attuazione dei principi costituzionali che disciplinano l'esercizio della funzione amministrativa (art. 97 Costituzione), ha previsto istituti di diretta partecipazione dell'interessato al procedimento amministrativo al fine di assicurare la trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione nonché l'imparzialità dell'azione della medesima.

Il diritto di accesso tuttavia non è un generico ed illimitato diritto all'informazione, né una sorta di azione popolare diretta a consentire un controllo diffuso e generalizzato sull'Amministrazione pubblica. La legge infatti ne circoscrive l'ambito di esercizio, sia sotto il profilo soggettivo (riconoscendone la titolarità in diretta funzione di tutela delle situazioni giuridicamente tutelate), che sotto quello oggettivo (escludendone l'operatività per talune tipologie di atti).

L'accesso si esercita nei confronti di:

- amministrazioni dello stato
- aziende autonome
- enti pubblici
- enti locali
- concessionari di pubblici servizi (limitatamente all'attività connessa alla concessione).

Atti soggetti al diritto di accesso: tutti i documenti amministrativi, ovvero ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. Pertanto l'accesso può validamente esercitarsi su:

- **atti esistenti.** Atti cioè "fisicamente" esistenti presso la P.A.

- **atti già formati** o comunque utilizzati dalla P.A. ai fini dell'attività amministrativa. Il documento in quanto forma dell'atto può essere di qualsiasi tipo, sia formato dalla P.A., anche relativamente ad attività di diritto privato, che da privati, purché utilizzato ai fini dell'attività amministrativa.

- **atti interni** compresi gli atti endoprocedimentali (a procedimento concluso) con esclusione della corrispondenza personale.

Come si esercita il diritto d'accesso

L'accesso può essere formale od informale.

L'accesso informale consente l'esercizio del diritto di accesso contestualmente all'istanza. Può essere espresso anche in forma verbale indicando esattamente gli estremi del documento che interessa. La richiesta sarà valutata immediatamente e, se accolta, si procede all'esibizione del documento.

L'accesso formale si esercita quando non sia possibile l'accoglimento immediato dell'istanza, ovvero quando sorgano dubbi su:



Piazza Municipio, 4 – 20821 Meda (MB)
Tel. 0362 3961 Fax 0362 75252
www.comune.meda.mb.it
posta@comune.meda.mb.it

- legittimità del richiedente
- identità del richiedente
- poteri rappresentativi del richiedente
- sussistenza dell'interesse all'accesso.

La richiesta di accesso dovrà essere formalizzata utilizzando l'apposito modulo che dovrà essere presentato:

- all'Ufficio che detiene l'atto
- all'Ufficio Protocollo

Per esercitare il diritto di accesso formale è necessario compilare l'apposito **modello (modello accesso documentale)** che, se non consegnato personalmente, deve essere accompagnato da copia del documento di identità valido. Ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/2006 l'Ufficio è tenuto a dare notizia della richiesta di accesso ai soggetti "controinteressati".

Sono soggetti controinteressati "tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza". Tali soggetti hanno tempo 10 giorni per presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Pertanto, la predetta richiesta non potrà essere evasa se non trascorsi i termini per l'opposizione.

Termini del procedimento

Il termine entro il quale l'amministrazione deve rispondere è di giorni 30. La richiesta potrà essere:

- accolta
- negata (con motivazione)
- differita (diniego temporaneo motivato)

Trascorso il termine di 30 dalla richiesta, questa si intende respinta.

Atti pubblici (delibere, bandi ecc.)

Non è richiesta alcuna formalità. Presentandosi allo sportello dell'Ufficio competente si potranno richiedere e ricevere i documenti.

Tutela del diritto di accesso

Se entro 30 giorni la P.A. non si pronuncia sull'istanza di accesso, la richiesta si intende respinta. Contro il diniego o il differimento dell'accesso, il richiedente può presentare ricorso giurisdizionale ma anche amministrativo al difensore civico Regionale della Lombardia (per gli atti degli enti territoriali). Il ricorso, notificato agli eventuali controinteressati con le modalità di cui all'articolo 3, è presentato nel termine di trenta giorni dalla piena conoscenza del provvedimento impugnato o dalla formazione del silenzio rigetto sulla richiesta d'accesso.



Piazza Municipio, 4 – 20821 Meda (MB)
Tel. 0362 3961 Fax 0362 75252
www.comune.meda.mb.it
posta@comune.meda.mb.it

Note:

Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nel caso di silenzio rifiuto il cittadino, nei trenta giorni successivi, può ricorrere al T.A.R. per la Lombardia. La decisione del T.A.R. è appellabile al Consiglio di Stato.