



# COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

## I VARI TIPI DI ACCESSO:

### 1) ACCESSO DOCUMENTALE

L'accesso documentale è disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, dalle linee guida in materia di accesso del Comune di Spotorno approvato con delibera n. 87 del 30.06.2017 e dal tariffario approvato con delibera n. 25 del 05. 04. 2011.

La finalità dell'accesso documentale ex legge n. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

L'accesso documentale deve essere presentata all'Area che detiene i dati, le informazioni o i documenti e che ha la responsabilità di tutte le attività inerenti e conseguenti.

Non sono ammissibili istanze di accesso ex Legge n. 241/90 preordinate ad un controllo dell'operativo delle Pubbliche Amministrazioni. La richiesta di accesso deve essere motivata.

L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

### TEMPISTICHE

Il procedimento di accesso deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

### COSTI

Le tariffe e i prezzi per il rilascio di copie e i costi di ricerca dei documenti sono approvati con delibera n. 25 del 05. 04. 2011.

### ALLEGATI

Modello richiesta accesso atti e documenti amministrativi

Modello richiesta accesso atti e documenti amministrativi per pratiche ufficio urbanistica

Linee guida in materia di accesso del Comune di Spotorno approvato con delibera n. 87 del 30.06.2017

Tariffario approvato con delibera n. 25 del 05. 04. 2011

### 2) ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è disciplinato dall'art. 5 c. 1 del D. Lgs 33/2013 e dalle linee guida in materia di accesso del Comune di Spotorno approvato con delibera n. 87 del 30.06.2017.

L'accesso civico sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia o messo di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del D. Lgs 33/2013.

L'esercizio dell'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

L'accesso civico deve essere presentato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti – Corruzione" del sito web istituzionale del Comune.

Il RPCT la trasmette all'Area Affari Generali che provvede ad annotarla sul registro e a far pubblicare il dato dall'Area competente;

#### TEMPISTICHE

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del D.Lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente.

#### COSTI

La ricerca e la pubblicazione della documentazione richiesta è gratuita. In caso fossero richieste copie cartacee dei documenti i costi sono approvati con delibera n. 25 del 05. 04. 2011.

#### ALLEGATI

Modello richiesta accesso civico

Linee guida in materia di accesso del Comune di Spotorno approvato con delibera n. 87 del 30.06.2017

#### 3) ACCESSO GENERALIZZATO

L'accesso generalizzato è disciplinato dall'art. 5 c. 2 del D. Lgs 33/2013 e dalle linee guida in materia di accesso del Comune di Spotorno approvato con delibera n. 87 del 30.06.2017.

L'accesso generalizzato comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazioni, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

L'istanza di accesso generalizzato deve essere presentata all'Area Affari generali che la annota sul registro ed entro tre giorni lavorativi trasmette all'Area che detiene i dati la richiesta. Quest'ultima ha la responsabilità di concludere l'iter amministrativo. L'istanza non richiede motivazione alcuna.

#### TEMPISTICHE

Il procedimento di accesso deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

#### COSTI

La ricerca della documentazione richiesta è gratuita. In caso fossero richieste copie cartacee dei documenti i costi sono approvati con delibera n. 25 del 05. 04. 2011.

#### ALLEGATI

Modello richiesta accesso generalizzato

Linee guida in materia di accesso del Comune di Spotorno approvato con delibera n. 87 del 30.06.2017