archive.today
webpage capture
Salvato da https://www.laleggepertutti.it/98134_istanza-di-accesso-agli-atti-amministrat ricerca
non ci sono altri scatti di questo url
18 Feb 2018 12:02:52 UTC
Tutti i catture da dominio www.laleggepertutti.it
Pagina Screenshot
condividi download .zip segnalare bug o abusi Offritemi un caffè

Questo sito contribuisce alla audience di

Lo sai che?

Istanza di accesso agli atti amministrativi: termini e modalità

L'AUTORE: Redazione
LLpT
LEGGI TUTTI GLI ARTICOLI DELLA REDAZIONE

NEWSLETTER
Iscriviti per rimanere sempre informato e aggiornato.
inserisci la tua email >
Informativa sulla privacy

> Lo sai che? Pubblicato il 4 ottobre 2015

RICHIEDI UNA CONSULENZA AI NOSTRI PROFESSIONISTI

I giorni per la risposta dell'amministrazione, il ricorso per il diniego, il silenzio dissenso, il ricorso al difensore civico o al Tar, i controinteressati e la riservatezza, il fac simile.

A chi spetta il diritto di accesso?

La possibilità di presentare istanza di accesso agli atti amministrativi spetta a qualsiasi soggetto privato (quindi a tutti i cittadini), compresi quelli

CERCA ARTICOLI
cerca nel portale >
RICERCA AVANZATA

portatori di interessi pubblici o diffusi (associazioni di categoria, enti pubblici, ecc.), a condizione che rispetto a ciò per cui chiede di essere informato abbia un **interesse**:

– **diretto** (per esempio, il fratello non potrebbe chiederlo per conto di un altro fratello, i genitori per conto del figlio maggiorenne o il figlio per conto dei genitori); è possibile la delega scritta conferita a un rappresentante, al proprio difensore (commercialista, avvocato);

– **concreto**: non si deve trattare di un interesse potenziale o di mera curiosità; al contrario deve sussistere una valida ragione come, per esempio, il timore di un danno, la lesione di un proprio diritto, la possibilità di poter ricorrere in via giudiziale, ecc.;

CERCA CODICI ANNOTATI
230-bis Scegli fonte >

Prenota un appuntamento presso uno studio di LLpT

– **attuale**: non potrebbe, per esempio, chiedere l'accesso agli atti amministrativi il precedente proprietario di una casa per sapere se l'ex vicino ha ottenuto la concessione edilizia ad effettuare opere sul confine.

La valutazione dei presupposti per ottenere il diritto di accesso spetta all'amministrazione presso cui viene presentata l'istanza.

Potrebbe qualcuno opporsi al diritto di accesso agli atti?

Possono opporsi eventuali "controinteressati", ossia 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**.

Se esistono eventuali controinteressati alla visione dei documenti, questi devono essere informati e hanno diritto a partecipare al procedimento di accesso.

L'amministrazione è tenuta a mostrare gli originali o le fotocopie degli atti?

Ben potrebbe mostrare le **copie** a condizione che siano **conformi all'originale**, attestazione che può essere effettuata da un dirigente dell'amministrazione in quanto pubblico ufficiale.

L'amministrazione non può rispondere al cittadino presentando la stampa di semplici fogli, riproduzione di dati riportati all'interno dei propri terminali. L'interessato, infatti, ha il diritto di vedere i documenti ufficiali del procedimento amministrativo o, eventualmente, le copie autenticate.

Il cittadino ha diritto di chiedere copia dei documenti di cui chiede visione?

Si, l'amministrazione deve garantire il diritto di estrarre copia dei documenti pubblici non coperti da segreto. L'amministrazione deve però evitare di consegnare gli originali al cittadino, sicché le copie devono essere effettuate ad opera dell'ufficio.

Si può presentare l'istanza di accesso per via telematica?

Certamente sì: il cittadino potrà inoltrare una **PEC** (posta elettronica certificata) all'amministrazione competente.

Presso quale ufficio va presentata l'istanza?

Presso l'amministrazione che ha adottato il provvedimento o le decisioni di cui si chiede di prendere visione. Non si può presentare la domanda presso un ufficio periferico dell'amministrazione interessata.

Quanto costa presentare un'istanza di accesso agli atti amministrativi?

Trattandosi di un diritto del cittadino e, dall'altro lato, di un obbligo dell'amministrazione alla trasparenza dei propri atti, l'istanza è gratuita.

Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo nonché i diritti di ricerca e di visura.

Entro quanto tempo, dalla presentazione dell'istanza, l'amministrazione deve fornire i documenti?

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni che iniziano a decorrere dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, l'amministrazione, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento oppure con PEC (posta elettronica certificata). In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

Che succede se l'amministrazione non risponde nei 30giorni?

In ogni caso, decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta (cosiddetto **silenzio rigetto**).

Che può fare il cittadino se l'amministrazione nega l'accesso o non

risponde?

In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, l'interessato ha due possibilità alternative:

– può proporre un ricorso in via giudiziale, instaurando una causa davanti al giudice (in questo caso il **TAR**);

– oppure proporre ricorso amministrativo dinanzi al **difensore civico** (per le amministrazioni locali), oppure alla **Commissione per l'accesso** (nel caso di amministrazioni statali). Qualora il difensore civico non sia stato istituito, la competenza è attribuita al corrispondente organo, competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore.

Il difensore civico o la Commissione per l'accesso si pronunciano entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Scaduto infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto.

Trattandosi di un ricorso amministrativo, quello al difensore civico è certamente più rapido ed economico rispetto a quello giudiziale.

Che succede se il difensore civico accoglie il ricorso dell'interessato?

L'amministrazione può decidere se adeguarsi, oppure adottare, entro il termine perentorio di trenta giorni, un motivato atto confermativo della propria originaria determinazione. Contro tale eventuale secondo atto, l'interessato può rivolgersi al TAR.

Come funziona il ricorso al TAR?

Il ricorso va presentato al **TAR** entro trenta giorni dal diniego (o dalla scadenza dei termini per la risposta, ossia dopo i 30 giorni dalla presentazione della domanda). Il TAR decide in camera di consiglio entro trenta giorni dalla scadenza del termine per il deposito del ricorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatto richiesta.

Il ricorrente può stare in giudizio personalmente, senza bisogno di un **avvocato**.

L'amministrazione, a sua volta, può essere rappresentata e difesa da un proprio dipendente, purché in possesso della qualifica di dirigente, autorizzato dal rappresentante legale dell'ente.

Se il TAR rigetta il ricorso, il cittadino può presentare **appello** entro trenta

giorni dalla notifica del provvedimento di rigetto, al **Consiglio di Stato**, il quale decide con le medesime modalità e negli stessi termini.

Che succede se il TAR accoglie il ricorso dell'interessato?

Il giudice non si limita ad annullare la determinazione contestata, ma, sussistendone i presupposti, **ordina l'esibizione** dei documenti richiesti.

Quale tipo di documenti si può chiedere di visionare?

Si può trattare tanto di atti pubblici, ormai adottati, quanto di documenti relativi ad atti interni o non relativi ad uno specifico procedimento.

In tal modo, si supera chiaramente l'idea secondo cui la trasparenza dovrebbe riguardare solo i provvedimenti conclusivi di procedimenti, a rilevanza esterna.

Sono infatti considerati "amministrativi" tutti i documenti detenuti da una pubblica amministrazione, purché concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.

Esistono atti segreti per i quali non è ammesso l'accesso?

La legge afferma un principio di trasparenza molto accentuato: tutti gli atti dell'amministrazione comunale e provinciale sono **pubblici**, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco o del Presidente della Provincia che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

La disposizione, quindi, esprime una regola di pubblicità (e non di mera trasparenza) riferita ai soli atti (non ai documenti).

Il diritto di accesso non spetta nei casi del segreto di Stato nonché, nei procedimenti selettivi, dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

Sono immediatamente esclusi dall'accesso anche i procedimenti **tributari**, nonché l'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di **atti normativi**, **amministrativi generali**, di **pianificazione** e di **programmazione**. In tali ultimi casi, tuttavia, restano ferme le particolari norme che li regolano, le quali, spesso, prevedono meccanismi efficaci di

pubblicità.

L'accesso va anche escluso quando è in ballo l'esigenza di proteggere gli interessi pubblici alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali. L'accesso deve essere escluso, inoltre, quando potrebbe pregiudicare i processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria, nonché la tutela dell'ordine pubblico, la prevenzione e la repressione della criminalità, con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini. Inoltre, l'accesso deve essere escluso quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.

L'ipotesi più problematica di esclusione dall'accesso è quella relativa ai documenti riguardanti la **vita privata o la riservatezza** di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono.

Nel caso di documenti contenenti dati sensibili (per esempio la residenza di una persona) e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile per l'esercizio dei diritti.

Una diversa regola è prevista, invece, per i soli dati idonei a rivelare lo **stato di salute** o la **vita sessuale** (i cosiddetti dati supersensibili): in tal caso, il trattamento è consentito solo se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.

Come si esercita il diritto di accesso?

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo nonché i diritti di ricerca e di visura.

È previsto un procedimento di **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, all'ufficio dell'amministrazione competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente.

In tal caso, la richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea. Tuttavia, qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, oppure sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, l'amministrazione invita l'interessato a presentare richiesta d'accesso formale, di cui l'ufficio rilascia ricevuta.

IN PRATICA

Istanza di accesso formale agli atti amministrativi ai sensi degli art. 22, 24, 25 della L. 241/90

Data .....

Al .....

Il/la Sottoscritto/a ..... nata a ..... il ..... residente in ..... tel ..... Indirizzo Pec ..... Documento di identificazione ..... n° ..... in qualità di (privato cittadino, rappresentante di associazione, ecc.): .....

Soggetto rappresentato e indicazione dei poteri di rappresentanza ..... Generalità dell'accompagnatore ed estremi del documento di identificazione .....

Chiede:

Di prendere visione e/o di ottenere copia, dei seguenti documenti:

a. Amministrazione .....

Autorità che emanato/detiene stabilmente il documento (responsabile del procedimento) .....

Data del documento .....

Oggetto del documento .....

Destinatario del documento .....

b. Amministrazione .....

Autorità che emanato/detiene stabilmente il documento (responsabile del procedimento) .....

Data del documento .....

Oggetto del documento .....

Destinatario del documento .....

Fa presente che la situazione giuridicamente rilevante (comma 1, art.22, legge 241/90) che determina l'interesse per i citati documenti deriva dalla seguente motivazione:
.....

Allega l'eventuale documentazione atta a comprovare la propria legittimazione ad esercitare il diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 7.8.1990 n° 241.

Lista documenti allegati a sostegno della richiesta .....

Il sottoscritto è consapevole che la richiesta verrà notificata agli eventuali controinteressati.

Firma : Il/la sottoscritto/a

Ricevuta dell'istanza di accesso formale inoltrata all'Amministrazione ..... in data ..... Relativa a ..... L'Addetto .....

facebook twitter

linkedin google+

Per avere il pdf inserisci qui la tua email. Se non sei già iscritto, riceverai la nostra newsletter: Inserisci la tua email

Informativa sulla privacy

DOWNLOAD PDF

Richiedi una consulenza ai nostri professionisti

ARTICOLI CORRELATI

LASCIA UN COMMENTO

Usa il form per discutere sul tema. Per richiedere una consulenza **vai all'apposito modulo**.

Commento

Nome

Email ***(obbligatoria se vuoi ricevere le notifiche)***

☑ **Notificami quando viene aggiunto un nuovo commento**

Invia commento

Hai bisogno di una consulenza? Contattaci subito
Oppure iscriviti alla nostra newsletter per rimanere sempre aggiornato.

inserisci la tua email Iscriviti
Informativa sulla privacy

"La Legge per Tutti" è una testata giornalistica fondata dall'avv. Angelo Greco e iscritta presso il Tribunale di Cosenza, N.G.R 243/2016 - N.R. Stampa 1/2016.
La Legge per Tutti Srl - Sede Legale Via Gentile 12, 87100 COSENZA | Tel. 3400515959 | CF/P.IVA 03285950782 | Numero Rea CS-224487 | Capitale Sociale € 70.000 i.v. | IBAN: IT 07 G 02008 16202 000102945845 - Swift UNCRITM1590 | inf. previste dall'art. 25, c. 11 D.L. 179/2012 | © Riproduzione riservata

Cookies Privacy Scrivi per LLpT
Pubblicità sul nostro sito

Contattaci