Comune di San Donato Milanese
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Accesso documentale – accesso agli atti

Cos'è il diritto di accesso ai documenti amministrativi e chi lo può esercitare
L'accesso agli atti consiste nel diritto di prendere visione dei documenti amministrativi e di ottenerne una copia. Lo possono esercitare tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano **un interesse diretto, concreto e attuale collegato ad una situazione giuridicamente tutelata e connessa al documento oggetto di richiesta di accesso**.

Presentazione dell'istanza
La domanda può esser presentata dall'interessato o da un suo delegato (la delega e la copia del documento di identità del delegante deve essere allegata alla richiesta).

Cosa si può chiedere
I documenti possono essere:
- interni o esterni al Comune purché detenuti dalla Pubblica Amministrazione;
- relativi ad uno specifico procedimento;
- concernenti un'attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla loro natura sostanziale pubblica o privata.

Cosa non si può chiedere
Alcuni esempi:
- i documenti di cui è vietata la divulgazione dal Regolamento comunale
- i documenti relativi a procedimenti tributari di terzi
- i documenti relativi a procedure selettive del personale contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relative a terzi
- i documenti che riguardino dati sensibili delle persone fisiche e di gruppi di impresa (es.:appartenenza razziale, religiosa, opinioni politiche, salute, fedi religiose, casellario penale, corrispondenza, stati familiari, rapporti economici e di alimenti). E' comunque garantito l'accesso a questi documenti quando siano strettamente indispensabili alla cura e difesa di interessi giuridici e, nel caso siano presenti dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale, nei limiti dell'art. 60 del Dlgs. 196/2003.

Come e a chi si presenta la domanda di accesso ai documenti amministrativi
Accesso informale
Il diritto di accesso può essere esercitato in via informale, dietro semplice richiesta verbale all'ufficio che ha formato o detiene stabilmente il documento.
La valutazione se ammettere o meno l'accesso in via informale spetta al responsabile del procedimento.

Accesso formale
In alternativa è presentare formale richiesta scritta di accesso agli atti secondo le modalità sotto riportate.

L'istanza può essere presentata:
- a Ufficio Protocollo tramite P.E.C., mail o posta.
- allo sportello di Punto Comune
- online

La domanda deve essere compilata in ogni sua parte. Non saranno prese in considerazione domande contenenti indicazioni generiche che non consentano di individuare con certezza il documento/i richiesto/i o di valutare l'interesse che fonda l'esercizio del diritto di accesso.

Quanto tempo ci vuole per l'evasione della richiesta di accesso?
- nel caso di accesso esercitato in via informale:
  la richiesta può essere soddisfatta immediatamente, senza particolari formalità; è comunque richiesto il pagamento delle eventuali spese di riproduzione dei documenti
- nel caso di accesso formale:
  l'ufficio deve concludere il procedimento entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, ad eccezione dei casi di sospensione o differimento.

Cosa fare in caso di rigetto della richiesta?
È possibile fare ricorso al TAR – Sezione Lombardia.

Costo per la riproduzione dei documenti
Per il rilascio delle copie della documentazione richiesta è previsto il pagamento di un corrispettivo equivalente al costo della duplicazione dei documenti, in funzione del supporto utilizzato per la riproduzione secondo le tariffe vigenti.
Nel caso di richiesta di copia conforme è previsto il pagamento dell'imposta di bollo secondo le indicazioni che verranno fornite dal Comune di San Donato Milanese.

Norme che regolano il diritto di accesso agli atti
Legge 241/90 e s.m.i. - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
Dlgs. 196/2003;