

COMUNE DI MANDELA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Piazza Europa Unita n. 1 (00020)

Tel. 0774-492003 fax 492020 E-mail cmandela@tiscali.it

C.F. 86000530583



Il diritto di accesso e di informazione può essere esercitato dal cittadino su tutta l'attività dell'Amministrazione Comunale ed in particolare su atti, documenti e procedure che lo riguardano; il diritto di accesso e di informazione può essere esercitato anche nei confronti delle aziende, istituzioni, consorzi e società dipendenti o controllati dal Comune.

Oggetto dell'accesso sono le informazioni, gli atti, i documenti formati dal comune in possesso o comunque utilizzati dallo stesso ai fini dell'attività amministrativa in qualunque forma essi siano realizzati (cartacea, grafica, fotocinematografica, elettromagnetica).

L'accesso può essere esercitato ai sensi della legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 184/2006. con richiesta di accesso formale come da art. 11 del Regolamento approvato con delibera di Consiglio comunale n. 14 del 19.3.1998.

L'accesso si esercita nella forma di presa visione dell'atto e documento o di estrazione di copia dello stesso previo pagamento in quest'ultimo caso dei costi relativi alla riproduzione.

Chi ha diritto all'accesso all'informazione agli atti e documenti?

Il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione comunale può essere esercitato da tutti i soggetti privati, compresi i portatori di interessi pubblici o diffusi che hanno un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a situazioni giuridicamente tutelate e collegate al documento per il quale è richiesto l'accesso.

Accesso agli atti istruttori di procedimenti in corso

I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti o che, per legge, possono intervenire nello stesso o ne hanno determinato l'avvio ai sensi dell'art. 10 del TUEL n. 267/2000 o che comunque li riguardino, hanno il diritto di richiedere ed ottenere dall'amministrazione informazioni circa lo stato d'avanzamento e il tempo di attesa per l'esito del procedimento in corso come previsto nel relativo regolamento.

Accesso agli atti relativi a pratiche edilizie

Per la loro complessità e rilevanza giuridica, le pratiche edilizie richiedono una considerazione particolare.

In tal senso, l'Area Servizi Tecnici, cui tale pratiche fanno capo, ha predisposto una modulistica ad hoc indispensabile ad ottenere la massima chiarezza in merito ai seguenti elementi:

- l'individuazione precisa dell'immobile di cui si richiede la documentazione; in tal senso occorre indicare in modo dettagliato la descrizione catastale dell'area, dell'edificio o dell'unità immobiliare, nonché il codice edificio
- la qualifica del richiedente, in merito al suo status di proprietario, comproprietario, confinante, usufruttuario, condomino, locatario, controparte in un procedimento giudiziario, ecc.
- l'individuazione precisa delle proprietà coinvolte, al fine di identificare in maniera inequivocabile le eventuali controparti interessate, come richiesto dalla legge

una sufficiente ed argomentata motivazione riguardo all'interesse concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, che la legge pone a fondamento del diritto di accesso

Si fa infine presente che l'istanza di visione e/o rilascio copia della documentazione di interesse deve essere presentata e sottoscritta dal soggetto titolare del diritto di accesso; in tal senso, si precisa che gli uffici non accettano istanze sottoscritte da tecnici o consulenti, quantunque delegati alla visione degli atti ed al ritiro delle eventuali copie richieste.

Esclusione e differimento del diritto di accesso agli atti e documenti

L'esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti dell'Amministrazione comunale può essere escluso o differito come dettagliatamente indicato dal relativo regolamento comunale approvato con delibera di Consiglio comunale n. 14 del 19.3.1998.

Azioni da attivare in caso di esclusione dal diritto di accesso e di presa visione

Chiunque abbia diritto ai sensi del Regolamento ad esercitare il diritto di accesso e di presa visione degli atti, in caso di mancata risposta alla richiesta di accesso entro 30 giorni dall'invio della stessa al protocollo del Comune, ha la possibilità di presentare ricorso giurisdizionale al TAR entro 30 giorni

Quale è la struttura dell'Ente a cui fare riferimento per l'esercizio di accesso agli atti e documenti

La struttura dell'Ente competente a ricevere e coordinare tutte le richieste d'accesso presentate all'Amministrazione è l'Ufficio protocollo.

I modelli per le richieste di accesso agli atti sono inseriti nella sezione Modulistica – Modulistica generica del sito ufficiale del Comune di Mandela.