

## Accesso documentale - Legge 241/1990 e s.m.i.

Il diritto di accesso a documenti amministrativi può essere esercitato da chiunque, sia esso singolo cittadino, ente, associazione, comitato o altro organismo costituito per la tutela di interessi pubblici o diffusi, e può essere esercitato in qualunque momento, sempre che l'Agenzia sia in possesso di tale documento e che sussista l'attualità dell'interesse del richiedente.

Al fine dell'accoglimento della domanda di accesso ai documenti bisogna dichiarare **una motivazione** che consiste in un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale si chiede l'accesso. Tipico esempio è quello del c.d. "*accesso difensivo*" ovvero quello esercitato in funzione della possibilità di instaurare un contenzioso.

E' necessario formulare una richiesta che può essere:

**Informale:** mediante richiesta verbale rivolta al responsabile della Struttura competente alla formazione dell'atto conclusivo del procedimento o che lo detiene stabilmente. L'interessato dovrà fornire la propria identità e ogni riferimento utile per l'individuazione del documento richiesto, spiegando le ragioni della richiesta. L'ufficio risponde immediatamente e senza formalità. Talvolta l'accesso informale ha lo scopo di prendere semplicemente visione di atti o fascicoli ed è preordinato all'accesso formale.

**Formale:** mediante richiesta scritta in carta semplice o su apposito modulo, con l'indicazione di:

1. il documento/i richiesto/i, o degli elementi che ne consentano l'individuazione;
2. l'interesse connesso alla richiesta e, ove occorra, la comprova del medesimo;
3. la motivazione
4. i dati anagrafici del richiedente corredati da fotocopia di un documento di identità.

La richiesta può essere **trasmessa** in uno dei seguenti modi:

- Via posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [direzione@pec.aliseo.liguria.it](mailto:direzione@pec.aliseo.liguria.it)\*

\* La e-mail deve contenere la richiesta di accesso firmata digitalmente oppure la richiesta di accesso con firma autografa accompagnata da copia di documento di identità.

\*\*La richiesta di accesso trasmessa via posta ordinaria deve essere firmata in originale ed accompagnata da copia di documento di identità.

La **richiesta scritta** è presentata nei seguenti **casi**:

- quando non è possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale;
- quando sorgono dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite;
- quando sorgono dubbi sulla accessibilità del documento;
- in ogni caso in cui il cittadino lo ritenga opportuno;
- quando vi siano dei controinteressati al procedimento di accesso.

L'accesso ai documenti amministrativi può comportare oneri dovuti al rilascio di copie oppure ad attività di ricerca e/o elaborazione di dati. Il termine di conclusione del procedimento di accesso è di 30 giorni dalla presentazione della richiesta.

Il silenzio dell'amministrazione equivale a silenzio-rifiuto, contro il quale è possibile agire in via giurisdizionale al T.A.R. Liguria oppure in via amministrativa al Difensore Civico della Regione Liguria essendo ALISEO un suo ente strumentale.