

## COMUNE DI CERCHIO (AQ)

### REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

#### Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi detenuti dal Comune di Cerchio, ai sensi della Legge 241/1990 e successive modificazioni.

#### Art. 2 - Soggetti legittimati all'accesso

Hanno diritto di accesso tutti i soggetti, pubblici o privati, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento oggetto della richiesta.

#### Art. 3 - Tipologie di accesso

1. Accesso documentale: visione o rilascio di copia dei documenti amministrativi.
2. Accesso civico semplice: diritto di chiunque a richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.
3. Accesso civico generalizzato: diritto di chiunque ad accedere ai dati e documenti ulteriori, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

#### Art. 4 - Modalità di presentazione della richiesta

La richiesta può essere presentata:

- di persona, presso l'Ufficio Protocollo;
- via PEC all'indirizzo istituzionale del Comune;
- a mezzo posta ordinaria.

## Art. 5 - Contenuto della richiesta

La richiesta deve contenere:

- i dati anagrafici del richiedente;
- gli estremi del documento richiesto o una descrizione chiara e specifica dello stesso;
- la motivazione dell'interesse all'accesso (solo per accesso documentale);
- copia del documento d'identità.

## Art. 6 - Termini di risposta

Il Comune di Cerchio risponde alla richiesta entro 30 giorni dalla data di ricezione. In caso di diniego espresso o tacito, l'interessato può proporre ricorso al Difensore Civico o al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR).

## Art. 7 - Esclusioni e limitazioni

L'accesso è escluso nei casi previsti dalla legge, in particolare quando può arrecare pregiudizio alla sicurezza pubblica, alla riservatezza di terzi o alla libertà e segretezza della corrispondenza.

## Art. 8 - Costi

La semplice visione è gratuita. Per il rilascio di copie cartacee o digitali è previsto il rimborso dei costi di riproduzione secondo le tariffe approvate dal Comune.

## Art. 9 - Responsabile del procedimento

Il responsabile dell'unità organizzativa competente è individuato quale responsabile del procedimento di accesso.

## Art. 10 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione con deliberazione della Giunta Comunale.

Approvato con Delibera di Giunta n. \_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_