

Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO

PER LA PROVICIA DI COSENZA

**REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO D'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

**PRINCIPI GENERALI**

Il diritto di accesso consiste nel visionare ed eventualmente avere copia di documenti amministrativi da parte degli interessati. La presa visione dei documenti è gratuita; il rilascio di copia è invece subordinato all’applicazione di marca da bollo.

Tutti i documenti dell’Amministrazione sono accessibili, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge (art. 24, L. n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.).

**TITOLARI DEL DIRITTO**

Sono titolari del diritto tutti i soggetti privati (cittadini, associazioni, imprese etc.) compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto concreto e attuale e giuridicamente rilevante rispetto al documento di cui è chiesto l’accesso. Per i soggetti pubblici l’accesso ai documenti di altre amministrazioni rientra nel principio di leale cooperazione istituzionale, ed è pertanto sempre garantito.

**ESERCIZIO DEL DIRITTO**

È necessario presentare una richiesta di accesso indirizzata all’Amministrazione (se è quella che ha creato il documento o che lo detiene stabilmente) in una delle seguenti modalità:

- consegna a mani, recandosi presso gli uffici della Soprintendenza e compilando l'apposito modulo di accesso agli atti;

- a mezzo posta elettronica, inviando agli indirizzi della Soprintendenza, di seguito riportati, la richiesta di accesso, utilizzando come riferimento il modulo di accesso agli atti scaricabile dal sito, e inviando via posta ordinaria o via pec la fotocopia del documento d’identità e di eventuali deleghe di rappresentanza.

**REQUISITI DELLA DOMANDA**

**1** La domanda deve contenere tutti i dati del richiedente;

**2** Coloro i quali inoltrano la richiesta in rappresentanza di persone giuridiche o di enti, nonché i tutori e i curatori delle persone fisiche, devono produrre, oltre al documento di identificazione personale, idoneo titolo che attesti tale qualità;

**3** La richiesta deve consentire l'individuazione del documento cui si vuole accedere, gli elementi indispensabili al suo reperimento, pertanto non sono ammesse richieste generiche;

**4** La richiesta deve essere sempre motivata;

**5** La decorrenza della domanda è individuata come segue:

a) Per la modalità consegna a mani dalla data della ricevuta di richiesta di accesso rilasciata dall'Ufficio;

b) Per la modalità posta elettronica fa fede la data di arrivo della mail/pec;

**ESITO DELLA RICHIESTA**

La richiesta viene valutata per verificare la completezza e correttezza dei dati indicati. Nel caso in cui siano necessarie delle integrazioni, a causa di richieste irregolari o incomplete, l’Amministrazione ne darà comunicazione al richiedente.

Il termine del procedimento (30 giorni) ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta (art. 6, c. 5 D.P.R. n. 184/2006).

Entro 30 giorni l’Amministrazione comunicherà per iscritto l'esito al richiedente.

La richiesta di accesso può avere 4 diversi tipi di esito:

· accoglimento

· limitazione: è possibile accedere solo a una parte della documentazione.

· differimento: la richiesta può essere accolta solo in un secondo momento, indicato dall’Amministrazione.

· rifiuto: la richiesta non può essere accolta.

La comunicazione di accoglimento indicherà la sede dell'ufficio presso cui rivolgersi, gli orari e i contatti cui rivolgersi per fissare un appuntamento al fine di prendere visione dei documenti ed eventualmente estrarne copia.

I documenti in visione saranno resi disponibili presso i locali indicati, non possono essere asportati, l'accesso è consentito esclusivamente con l'ausilio di personale dell'Amministrazione.

Il rilascio di copie di documenti è subordinato all’applicazione di marca da bollo.

La limitazione, il differimento e il rifiuto devono essere motivati a cura del responsabile del procedimento di accesso.

**RICORSI**

Decorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, questa deve considerarsi respinta (rifiuto tacito).

In caso di rifiuto, limitazione o differimento il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o alla Commissione per l'accesso (art. 12 del D.P.R. n. 184/2006) entro 30 giorni dalla data di comunicazione.

In caso di rifiuto tacito il termine decorre dalla scadenza dei termini del procedimento.

**RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi è riconosciuto dalla L. n. 241/1990 (artt. 22-31), modificata dalla L. n. 15/2005 e dalla L. n. 80/2005 e dal regolamento specifico emanato con D.P.R. n. 184/2006.

**CONTATTI**

Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per la provincia di Cosenza

Indirizzo: P.zza Valdesi n. 13 – 87100 Cosenza

Telefono: 0984 – 75906 – 7

Peo: sabap-cal@cultura.gov.it

Pec: sabap-cal@pec.cultura.gov.it