

Per **“diritto di accesso”** si intende, in base alla normativa vigente, il diritto degli interessati a prendere visione e ad estrarre copia di documenti amministrativi. Ne sono titolari tutti i cittadini, società e associazioni, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento di cui si chiede l’accesso.

Per **“documento amministrativo”**, si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili ad eccezione di quelli previsti dall’art. 24, commi 1, 2, 3, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (c.d. fattispecie di esclusione dell’accesso), tra i quali è contemplata l’esclusione per le richieste di accesso agli atti preordinate ad un controllo generalizzato dell’operato delle pubbliche amministrazioni e per le istanze che, ove soddisfatte, possano pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, imprese e associazioni.

Come si richiede l’accesso?

L’accesso informale e l’accesso formale. La richiesta di accesso ai documenti amministrativi può essere fatta sia mediante istanza scritta sia, in base al nuovo regolamento vigente, nel caso in cui non ci siano controinteressati, in via informale, ossia mediante richiesta anche verbale. L’istanza di accesso deve essere indirizzata all’ufficio dell’amministrazione competente e deve essere motivata. Il richiedente, nel caso di accesso informale, deve indicare gli estremi del documento ovvero gli elementi che ne consentano l’individuazione, specificare l’interesse connesso all’oggetto della richiesta e dimostrare la propria identità. La pubblica amministrazione, qualora in base al contenuto del documento richiesto riscontri l’esistenza di controinteressati e/o nel caso in cui non sia possibile l’accoglimento immediato della richiesta in via informale ovvero sorgano dubbi su alcuni elementi, invita il richiedente a presentare richiesta d’accesso formale, di cui l’ufficio è tenuto a rilasciare una ricevuta.

La richiesta formale di accesso agli atti va inoltrata:

1. tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo di pec: amr@pec.amr-romagna.it (solo se si dispone di un servizio di posta elettronica certificata)
2. tramite mail al seguente indirizzo di posta elettronica: info@amr-romagna.it
3. a mano presso gli uffici in piazza L. Sciascia 111, a Cesena.