REGIONE DEL VENETO
giunta regionale

Modalità di accesso ai documenti depositati in Archivio Generale, ai sensi della Legge 241/1990

Che cos'è il diritto di accesso e quali sono i documenti consultabili in Archivio Generale

E' il diritto degli utenti interessati a prendere visione dei documenti prodotti dalle Strutture della Giunta Regionale o comunque da queste utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

I fascicoli consultabili in Archivio Generale riguardano esclusivamente procedimenti amministrativi **conclusi.**

La consultazione di documenti relativi a **procedimenti ancora in corso** deve essere richiesta (con le modalità e i limiti previsti dalle specifiche norme) **agli uffici della Regione del Veneto** responsabili dell'istruttoria.

Chi può esercitare il diritto d'accesso

Il diritto di accesso ai documenti conservati presso l'Archivio Generale della Giunta Regionale è garantito alle persone fisiche, alle associazioni e alle persone giuridiche, sia pubbliche che private.

Chi chiede di accedere ai documenti deve dimostrare:

- che rispetto a quei documenti egli ha un interesse personale e concreto;
- che quei documenti che vedano coinvolto il richiedente stesso servano per tutelare situazioni giuridicamente rilevanti.

Per esempio può accedere agli atti colui che:

1. è proprietario del bene di cui si tratta nella documentazione;
2. è legale rappresentante di società, ditte o associazioni coinvolte direttamente nel procedimento;
3. ha un contenzioso in corso e deve produrre in giudizio la documentazione richiesta.

Cosa si intende per documento amministrativo

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" (Legge 241/1990, art.22, c.1 d).

A chi deve essere presentata la richiesta di accesso

La richiesta di accesso agli atti conservati presso l'Archivio Generale della Giunta Regionale dovrà essere presentata per iscritto, tramite la compilazione e l'invio dell'apposito modulo di richiesta di accesso agli atti, firmata ed accompagnata da fotocopia di documento di identità in corso di validità del richiedente.

Dovrà essere indirizzata a:

Direzione Affari Generali
P.O. Protocollo Informatico, Flussi Documentali e Archivi - Rio Tre Ponti, Dorsoduro 3494/A 30123 - VENEZIA

Potrà essere presentata a mano dal richiedente, inviata per posta, o tramite fax al n. tel. 0412791562.

Come si esercita il diritto di accesso

L'esame dei documenti richiesti potrà essere effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona; di queste dovranno essere specificate nella richiesta le generalità e dovrà essere unita copia di documento di identificazione in corso di validità.

L'esito della richiesta di accesso verrà comunicato all'interessato entro 30 gg dalla data della richiesta con lettera, con indicazione dell'Ufficio e degli orari in cui il richiedente potrà esaminare i documenti richiesti. L'interessato può chiedere copia della documentazione.

Se la richiesta risulta irregolare o incompleta, sarà data comunicazione al richiedente con lettera, in tal caso, il termine di 30 giorni per l'ammissione ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata.

Diniego, differimento o limitazione dell'accesso

L'accesso, con comunicazione formale e motivazione espressa ai sensi dell'art.24 della Legge 241/1990, e 9 e 10 del D.P.R. n. 184/2006, può essere:

- negato;
- differito nel tempo;
- limitato rispetto ai documenti richiesti.

Il diritto di accesso è escluso, per esempio, nei seguenti casi:

- segreto di Stato;
- sicurezza, difesa nazionale e relazioni internazionali;
- politica monetaria e valutaria;
- ordine pubblico, prevenzione e repressione della criminalità;
- riservatezza di terzi.

Quanto "costa" esercitare il diritto di accesso

Si rilascia copia di documenti dietro pagamento dei soli costi di riproduzione, mediante:

1. versamento in bollettino c.c.p. n. 10264307 intestato a:

Regione Veneto - Tesoreria Regionale - Venezia, o, in alternativa

2. bonifico bancario alla Regione del Veneto - Giunta Regionale c/o Unicredit s.p.a. : IBAN: IT41V0200802017000100537110

causale da indicare (in bollettino, o bonifico): L. 241/90 - Accesso agli Atti - Spese copie documenti Archivio Generale