



COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA

- PROVINCIA DI SALERNO -

AVVISO

Istituzione e Regolamentazione dei diritti di segreteria in materia di accesso agli atti amministrativi dell'Area Finanziaria

Si avvisa che, come da Deliberazione di Giunta Comunale numero 10 del 09.02.2024, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, le richieste di accesso agli atti amministrativi dell'Area Finanziaria saranno soggette al pagamento dei diritti di segreteria, come riportato nella tabella di seguito riportata:

Tipologia	Importo
Diritti per costi di ricerca e visura archivio cartaceo	€ 25,00 € 10 per ogni ricerca e visura archivio oltre alla prima
Fotocopie Formato A4 b/n (singola facciata)	€ 0,10/cad
Fotocopie Formato A3 b/n (singola facciata)	€ 0,30/cad

Il pagamento dei diritti di segreteria dovrà essere corrisposto con la seguente tempistica e modalità:
-contestualmente alla richiesta dell'atto e mediante apposita piattaforma digitale PagoPA accessibile all'indirizzo <https://montecorvinorovella.comune-online.it/web/pagamenti> utilizzando la tipologia di pagamento "DIRITTI DI SEGRETERIA" indicando come causale "Accesso documenti Amm.vi Area Finanziaria"

MODALITA' OPERATIVE PER POTER ACCEDERE ALLA CONSULTAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Per poter accedere alla visione di atti e documenti amministrativi è obbligatorio presentare un'istanza, completa di dati del richiedente (anagrafici, recapito telefonico, qualifica), - all'ufficio protocollo del Comune, - oppure tramite pec all'indirizzo: protocollo@pec.comune.montecorvinorovella.sa.it

Importante: l'istanza deve essere sempre adeguatamente motivata, come previsto dal comma 2, dell'art. 25 della Legge 07.08.1990, n. 241.

Qualora l'accesso e la visione vengano effettuate da soggetti diversi individuati nella richiesta, il richiedente sottoscrive una delega, allegando il proprio documento di identità, in cui indica il nominativo del delegato, ovvero la richiesta venga presentata da un Consulente Tecnico del Tribunale, è necessario allegare la nomina.



COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA

- PROVINCIA DI SALERNO -

Si ricorda che l'accesso agli atti è soggetto ad un versamento per diritti di segreteria:

PER CIÒ CHE RIGUARDA I TERMINI DEL PROCEDIMENTO, SI RENDE NOTO CHE L'UFFICIO HA TEMPO 30 GIORNI PER CONCLUDERE L'ITER.

In caso di richiesta con urgenza, il procedimento sarà definito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta, e i diritti dovuti dal contribuente sono raddoppiati; in tal caso la richiesta assume precedenza in termini di istruttoria.

In materia di accesso ai documenti amministrativi sono vigenti le seguenti normative: la Legge 07.08.1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare l'articolo 22 intitolato "Definizioni e principi in materia di accesso" il quale definisce:

- a) il concetto di diritto di accesso: diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi,
- b) la figura degli interessati: tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso,
- c) la figura dei contro interessati: tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza,
- d) la natura del documento amministrativo: 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, e) il soggetto pubblica amministrazione: tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario.

Si fa presente, inoltre, che per ulteriori richieste è vigente la seguente normativa, oltre all'art. 22 della Legge, intitolato "Definizioni e principi in materia di accesso", l'art. 3 del D.P.R. 12.04.2006, n. 184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi", intitolato "Notifica ai contro interessati", il quale prevede che la Pubblica Amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti contro interessati, di cui all'art. 22, comma 1, lett. "c" della Legge n. 241/90, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. I soggetti contro interessati sono individuati tenuto anche conto del contenuto degli atti connessi. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione i contro interessati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.
