



Comunedì Siracusa  
Settore Affari Istituzionali  
Piazza Duomo, 4  
96100 – SIRACUSA  
E.MAIL: [protocollo@comune.siracusa.it](mailto:protocollo@comune.siracusa.it)  
PEC: [protocollo@comune.siracusa.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.siracusa.legalmail.it)

**SERVIZIO:** Accesso agli atti

### CONDIZIONI di SERVIZIO

L'Accesso agli atti è il diritto di prendere visione e/o estrarre copia di documenti amministrativi predisposti o stabilmente detenuti dall'Amministrazione comunale.

I cittadini - singoli o associati – possono accedere ai documenti e alle informazioni in possesso dell'Amministrazione, secondo le modalità e con i limiti previsti dalla Legge n.241/90 e s.m.i.. Si può prendere visione dei documenti o chiederne copia - in tal caso, ai sensi della normativa vigente, è previsto il pagamento dei costi di riproduzione e dei diritti fissi, ottenendo risposta entro un termine stabilito. Esistono alcuni limiti e restrizioni al diritto di accesso ai documenti e alle informazioni che sono legate, ad esempio, alla necessità di tutelare il diritto alla riservatezza di soggetti terzi.

L'Amministrazione, se individua soggetti controinteressati, è tenuta a darne comunicazione agli stessi, mediante lettera raccomandata A.R. o per via telematica. Detta comunicazione sospende i termini del procedimento. Entro 10 gg. dalla sua ricezione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Amministrazione risponde alla richiesta di accesso.

I controinteressati all'accesso documentale sono tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, o al contenuto di documenti connessi, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.

Nel caso la richiesta risulti irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento è tenuto a dare comunicazione al richiedente, non oltre 10 gg. dalla ricezione da parte dell'ufficio competente. Il termine iniziale del procedimento si interrompe e ricomincia a decorrere per intero dal ricevimento della domanda perfezionata.

**Il richiedente può ricorrere al Tar, al Difensore Civico o alla Commissione per l'accesso.** Se l'accesso è negato o differito per motivi inerenti ai dati personali che si riferiscono a soggetti terzi, la Commissione provvede, sentito il Garante, il quale si pronuncia **entro 10 giorni dalla richiesta** (vedi art. 25 della Legge n. 241/1990).

Sussistono alcuni documenti **esclusi** dal diritto di accesso (vedi art. 24 della Legge n. 241/1990, ad es. *documenti coperti da segreto di Stato, ecc.*). Deve essere comunque garantito al richiedente l'accesso ai documenti la cui conoscenza sia **necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici**.

In caso di mancato accoglimento della richiesta, con provvedimento dirigenziale può essere disposto:

- il differimento dell'accesso, nel caso di atti soggetti ad ulteriori procedimenti che ne determinano la temporanea non esigibilità;
- la limitazione, da effettuarsi previo occultamento dei soli dati la cui conoscenza costituisca effettivo pregiudizio agli interessi oggetto di esclusione dal diritto di accesso;
- il diniego, nel caso di atti esclusi dal diritto di accesso o oggetto di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.



**Comunedì Siracusa**  
**Settore Affari Istituzionali**  
**Piazza Duomo, 4**  
**96100 – SIRACUSA**  
**E.MAIL:** [protocollo@comune.siracusa.it](mailto:protocollo@comune.siracusa.it)  
**PEC:** [protocollo@comune.siracusa.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.siracusa.legalmail.it)

### **SERVIZIO:** Accesso agli atti

Non sono ammesse richieste generiche di “intere categorie di documenti”, che comportino lo svolgimento di attività di indagine o di elaborazione da parte degli Uffici.

Ai sensi delle vigenti disposizioni normative sono previste categorie di atti esclusi dal diritto di accesso ed atti la cui richiesta dà luogo ad un differimento per temporanea non esigibilità.

Possono richiedere questo servizio 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 richiesto.

L'accesso può essere formale o informale.

Per l'accesso formale:

La richiesta di accesso agli atti formale può essere esercitata da coloro che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale collegato ad una situazione che sia giuridicamente tutelata e connessa al documento richiesto. Si esercita qualora non sia possibile l'accoglimento della richiesta informale e se sorgono dubbi sulla legittimità del richiedente.

La richiesta deve essere trasmessa per via telematica attraverso l'apposito servizio on line (con accesso SPID o CIE).

La richiesta di accesso può comunque essere presentata tramite:

mail: [protocollo@comune.siracusa.it](mailto:protocollo@comune.siracusa.it)

PEC: [protocollo@comune.siracusa.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.siracusa.legalmail.it)

Per l'accesso informale:

Si esercita personalmente tramite richiesta, anche verbale, ove non sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sussistenza dell'interesse giuridicamente rilevante alla conoscenza dei documenti richiesti e sull'accessibilità dei documenti stessi; in tali casi, l'ufficio provvede immediatamente e senza altre formalità all'esibizione del documento e/o all'eventuale rilascio di copie.

Per ottenere questo servizio bisogna fornire:

- Istanza debitamente compilata secondo il modello on line;
- copia fotostatica del documento di riconoscimento

### **TEMPI**

Per l'accesso agli atti informale: immediato.

Per l'accesso agli atti formale: 30 giorni consecutivi dalla richiesta, salvo la sospensione, entro 10 giorni dalla presentazione dell'istanza, per eventuali integrazioni e/o chiarimenti: in tal caso il termine del procedimento ricomincerà a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.



Comunedì Siracusa  
Settore Affari Istituzionali  
Piazza Duomo, 4  
96100 – SIRACUSA  
E.MAIL: [protocollo@comune.siracusa.it](mailto:protocollo@comune.siracusa.it)  
PEC: [protocollo@comune.siracusa.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.siracusa.legalmail.it)

**SERVIZIO:** Accesso agli atti

Decorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta - decorrenti dalla data di protocollazione - questa si intende respinta (silenzio-diniego).

**COSTI A CARICO DELL'UTENTE**

La visione dei documenti è gratuita.

Il rilascio di copia dei documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Il rilascio di copie conformi all'originale è subordinato ad una specifica richiesta in bollo, fatti salvi i casi di esenzione, al pagamento del costo di riproduzione e dei diritti fissi oltre alla imposta (*bollo acquistabile presso le rivendite autorizzate o on line*) correlata al numero delle copie/facciate rilasciate.

L'importo complessivo dovuto sarà comunicato al richiedente a conclusione del procedimento.

Il pagamento può essere effettuato anche:

presso gli Uffici Postali, compilando il bollettino PA;

attraverso il sistema pagoPA;

presso la Banca o altri istituti di pagamento, i tabaccai e le ricevitorie, utilizzando il codice IUV o il QR code scaricati attraverso il sistema PagoPA.