



## **REGOLAMENTO SUL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI**

Il principio di trasparenza amministrativa, garantito dal “diritto di accesso agli atti” di cui all’art. 22 L. 241/1990, è stato esteso dalla Giurisprudenza Amministrativa in via parziaria alle attività pubblicistiche espletate dagli Ambiti Territoriali di Caccia in via diretta o delegata.

Per quanto sopra, si è resa necessaria l’adozione di uno specifico regolamento interno finalizzato al contemperamento degli interposti interessi, che si sostanziano nel diritto di accesso ai documenti, nel diritto alla riservatezza, nonché nel buon andamento delle attività funzionali svolte dall’ATC.

### **I TITOLARI DEL DIRITTO**

---

Sono titolari del diritto di accesso agli atti esclusivamente i portatori di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giudiziaria tutelata e collegata al documento richiesto (art. 22ss.l.n.241/1990).

### **I LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO**

---

E’ fatto, in estrema sintesi, espresso divieto di divulgazione pubblica della documentazione riguardante:

- la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, giuridiche, imprese e associazioni;
- procedimenti selettivi, quando vengono in rilievo documenti contenenti informazione di natura psico-attitudinale relativi a terze persone.

### **IL PROCEDIMENTO PER L’ACCESSO AGLI ATTI**

---

- Per esaminare o richiedere copia di documenti presso l’ATC, l’interessato deve formulare espressa istanza sull’apposita modulistica con l’indicazione dei dati e l’allegazione dei documenti necessari.
- Nella richiesta dovranno essere specificati, a pena di improcedibilità, la motivazione della stessa e l’interesse rilevante ex art. 22 L.241/1990.
- Le istanze pervenute all’ATC in forma generica, incomplete o comunque estranee alla sfera giuridica del richiedente saranno rigettate con formale riscontro ed archiviate.
- Per garantire la trasparenza ed il buon andamento delle attività di ufficio, le richieste di accesso agli atti dovranno essere presentate esclusivamente a mezzo PEC all’indirizzo di posta elettronica certificata: [atcan1@netpec.net](mailto:atcan1@netpec.net).
- Il costo composto per l’accesso agli atti è dovuto all’ATC nelle seguenti misure:
  - a) nella misura fissa di € 15 (quindici/00) a titolo di rimborso spese prestate dall’ufficio “diritto di segreteria” (disamina della richiesta, costo personale impiegato, spese di redazione e cancelleria), che esaurisce gli oneri di ogni procedimento di accesso suscettibile di evasione in via telematica.

b) in misura variabile, da cumulare ai “diritti di segreteria”, per la richiesta di copie cartacee [ € 0,50, (cinquanta cent.) per ciascuna copia in formato A4 - € 1,00 (Uno/00) per ciascuna copia in formato A3], al quale potranno essere assommate eventuali spese per la spedizione a domicilio.

c) nella misura di 30,00€ (trenta/00) per ciascuna ora o frazione oraria, per le richieste di consultazione dei documenti presso la sede dell'ATC, previo appuntamento con l'ufficio, a titolo di rimborso per l'attività prestata dei dipendenti con distrazione delle attività principali dell'Ambito.

- La richiesta di accesso agli atti potrà essere notificata ad eventuali controinteressati, come previsto per legge.

Ogni richiesta di accesso agli atti verrà riscontrata dall'A.T.C. nel termine di 15 giorni, con comunicazione integrante il consenso- diniego all'accessibilità e l'indicazione dell'importo complessivo da corrispondere in via anticipata per l'evasione della pratica.

- Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla ricezione della comunicazione inviata dall'ATC all'interessato, il procedimento verrà definitivamente archiviato.

- L'iter procedimentale di redazione e consegna della documentazione richiesta, si intende attivato solo dopo che l'ATC avrà ricevuto dall'interessato l'attestato pagamento dei diritti di accesso ed il procedimento verrà concluso nei 30 giorni successivi, salva proroga del termine in relazione alla mole dei documenti da consegnare per garantire l'accesso.

-Ai sensi del GDPR 679/2016, si rappresenta che il trattamento dei dati personali e sensibili, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e si svolgerà con l'osservanza di ogni misura cautelativa che garantisca il rispetto e la tutela dell'interessato.

---



ISTANZA DI ACCESO AGLI ATTI

Spett.le

Ambito Territoriale di Caccia Ancona1

C.so Mazzini,25, 60011 Arcevia (AN)

La presente +allegati trasmessi via PEC all'indirizzo : [atcan1@netpec.net](mailto:atcan1@netpec.net)

Il sottoscritto ..... nato a .....il .....  
e residente in .....via / piazza / fraz. ....n....

Cod. Fisc.....tel..... Documento d'identità allegato  
n°.....rilasciato da.....il ..... in qualità  
(privato cittadino, di associazione, ecc.): .....

Chiede all'AMBITO TERRITORIALE DI CACCIA AN1:

- Di avere accesso e prendere visione, previo appuntamento presso gli uffici dell'A.T.C. AN1;
- Di avere accesso ed estrarre copia - cartacea  ; - digitale

dei seguenti documenti [Oggetto, data, Autorità che ha emanato il documento]:  
.....  
.....  
.....

Fa presente che la situazione giuridicamente rilevante (comma 1, art. 22, legge 241/90), che determina l'interesse diretto, concreto ed attuale per l'accesso ai citati documenti, deriva dalle seguenti motivazioni:  
.....  
.....  
.....

Allega un documento di identità in corso di validità e la documentazione atta a comprovare la propria legittimazione ad esercitare il diritto di accesso di cui artt. 22 e seguenti della legge 7.8.1990 n° 241.

Lista dei documenti allegati a sostegno della richiesta:

.....  
.....  
.....

Dichiara di aver preso integrale visione delle disposizioni oggetto del Regolamento sull'accesso agli atti, deliberato con determina del Comitato di Gestione dell'A.T.C. AN1, nonché, del modello privacy da sottoscrivere e rinviare congiuntamente alla presente.

Data e luogo della sottoscrizione : .....

Nome e Cognome e Firma.....

Parte riservata all'A.T.C. ANCONA1

Data di notifica della richiesta : .....

Timbro A.T.C. AN1 .....