



## *Ministero per i Beni e le Attività Culturali*

**DIREZIONE REGIONALE PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI DELLE MARCHE**

### **REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO D'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

#### **PRINCIPI GENERALI**

Il diritto di accesso consiste nel visionare ed eventualmente avere copia di documenti amministrativi da parte degli interessati. La presa visione dei documenti è gratuita; il rilascio di copia è invece subordinato al rimborso delle spese di riproduzione, ricerca e visura sostenute dall'Amministrazione. Tutti i documenti dell'Amministrazione sono accessibili, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge (art. 24, legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.) o per effetto di una motivata dichiarazione del Direttore Regionale.

#### **TITOLARI DEL DIRITTO**

Sono titolari del diritto tutti i soggetti privati (cittadini, associazioni, imprese etc.) compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto concreto e attuale e giuridicamente rilevante rispetto al documento di cui è chiesto l'accesso.

Per i soggetti pubblici l'accesso ai documenti di altre amministrazioni rientra nel principio di leale cooperazione istituzionale, ed è pertanto sempre garantito.

#### **ESERCIZIO DEL DIRITTO**

È necessario presentare una richiesta di accesso indirizzata all'Amministrazione (se è quella che ha creato il documento o che lo detiene stabilmente) in una delle seguenti modalità:

- di persona, recandosi presso gli uffici della Direzione Regionale, in Ancona, in via Birarelli 35, dal lunedì al mercoledì dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 17,00 e il giovedì e venerdì dalle 9,00 alle 13,00, compilando l'apposito modulo di accesso agli atti;
- posta elettronica, inviando all'indirizzo [dr-mar@beniculturali.it](mailto:dr-mar@beniculturali.it) la richiesta di accesso, utilizzando come riferimento il modulo di accesso agli atti scaricabile dal sito [www.marche.beniculturali.it](http://www.marche.beniculturali.it), e inviando via posta ordinaria o via fax al n. 071 50294240 la fotocopia del documento d'identità e di eventuali deleghe di rappresentanza;
- posta ordinaria, inviando alla Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici delle Marche, via Birarelli 35 - 60121 Ancona, la richiesta compilata, possibilmente utilizzando il modulo di accesso agli atti scaricabile dal sito [www.marche.beniculturali.it](http://www.marche.beniculturali.it), e allegando la fotocopia del documento d'identità e di eventuali deleghe di rappresentanza;
- fax, inviando al numero 071 50294240 il modulo di accesso agli atti scaricabile dal sito [www.marche.beniculturali.it](http://www.marche.beniculturali.it), e allegando la fotocopia del documento d'identità e di eventuali deleghe di rappresentanza.

- 1 - La domanda deve contenere tutti i dati del richiedente;**
- 2 - Coloro i quali inoltrano la richiesta in rappresentanza di persone giuridiche o di enti, nonché i tutori e i curatori delle persone fisiche, devono produrre, oltre al documento di identificazione personale, idoneo titolo che attesti tale qualità;**
- 3 - La richiesta deve consentire l'individuazione del documento cui si vuole accedere, gli elementi indispensabili al suo reperimento, pertanto non sono ammesse richieste generiche;**
- 4 - La richiesta deve essere sempre motivata;**
- 5 - La decorrenza della domanda è individuata come segue:**
  - a) Per la modalità "di persona" dalla data della ricevuta di richiesta di accesso rilasciata dall'Ufficio;**
  - b) Per tutte le altre modalità dalla data di perfezionamento della domanda: ricezione del modulo e del fax quando richiesto.**



## Ministero per i Beni e le Attività Culturali

### DIREZIONE REGIONALE PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI DELLE MARCHE

#### ESITO DELLA RICHIESTA

La richiesta viene valutata per verificare la completezza e correttezza dei dati indicati. Nel caso in cui siano necessarie delle integrazioni, a causa di richieste irregolari o incomplete, l'Amministrazione ne darà comunicazione al richiedente, entro dieci giorni dalla presentazione della domanda, tramite raccomandata o altro mezzo idoneo ad accertare la ricezione. Il termine del procedimento (30 giorni) ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta (art. 6, c. 5 D.P.R. n. 184/2006).

Entro 30 giorni l'Amministrazione comunicherà per iscritto l'esito al richiedente.

La richiesta di accesso può avere 4 diversi tipi di esito:

- **accoglimento**
- **limitazione:** è possibile accedere solo a una parte della documentazione.
- **differimento:** la richiesta può essere accolta solo in un secondo momento, indicato dall'Amministrazione.
- **rifiuto:** la richiesta non può essere accolta.

La comunicazione di **accoglimento** indicherà la sede dell'ufficio presso cui rivolgersi, gli orari, e il periodo di tempo, non inferiore a quindici giorni dalla data della comunicazione, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia. Trascorso il predetto periodo senza che il richiedente abbia visionato il documento, la pratica è archiviata e l'interessato dovrà presentare nuova richiesta.

I documenti in visione saranno resi disponibili presso i locali indicati, non possono essere asportati, l'accesso è consentito esclusivamente con l'ausilio di personale dell'Amministrazione.

Il rilascio di copie di documenti è subordinato al pagamento del costo di riproduzione in conformità al seguente **Tariffario** adottato dall'Amministrazione.

#### Costi di riproduzione per rilascio copie

Formato	Euro
A4	0,08
A3	0,15

La **limitazione**, il **differimento** e il **rifiuto** devono essere motivati a cura del responsabile del procedimento di accesso, e sono ammessi solo in alcuni casi, stabiliti dall'art. 24 della L. n. 241/1990 e successive integrazioni e modifiche.

#### MODALITA' DI PAGAMENTO

I pagamenti, con l'indicazione della specifica causale, dovranno essere effettuati:

- a) sul conto corrente postale n. 5082 intestato alla locale Tesoreria Provinciale dello Stato (Cap. 2584/art. 3), causale "Direzione Regionale per i B.C.P. delle Marche. Corrispettivi dovuti per...;
- b) direttamente presso la locale Tesoreria Provinciale dello Stato.

Copia del pagamento effettuato dovrà essere consegnata alla Direzione Regionale.

I pagamenti dall'estero dovranno essere effettuati secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento (vedi documento "Versamenti dall'estero").

#### RICORSI

Decorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, questa deve considerarsi respinta (rifiuto tacito).

In caso di rifiuto, limitazione o differimento il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o alla Commissione per l'accesso (art. 12 del D.P.R. n. 184/2006) entro 30 giorni dalla data di comunicazione.

In caso di rifiuto tacito il termine decorre dalla scadenza dei termini del procedimento.

#### RIFERIMENTI NORMATIVI

Il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi è riconosciuto dalla L. n. 241/1990 (artt. 22-31), modificata dalla L. n. 15/2005 e dalla L. n. 80/2005. E' stato recentemente emanato, con D.P.R. n. 184/2006, il regolamento recante "Disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi".