



**AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI DI CHIETI**  
**Viale Unità d'Italia 32/A**  
**CHIETI SCALO**

## **Accesso documentale**

### **Oggetto**

L'accesso documentale, disciplinato dal capo V della L. 241/1990, che consiste nel diritto di tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, di prendere visione o estrarre copia di documenti amministrativi, in ragione della titolarità di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso

### **Finalità**

La finalità dell'accesso documentale è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

### **Chi può presentare l'istanza**

L'istanza può essere presentata dai "soggetti interessati". "Interessati" sono 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; poiché l'istanza richiede la prova di un interesse specifico connesso al documento, necessita di adeguata motivazione.

### **Cosa si può chiedere**

L'istanza è volta a prendere visione o a estrarre copia di documenti formati o detenuti stabilmente dall'ADSU di Chieti e Pescara

### **Quanto costa**

Il semplice esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia in formato cartaceo o elettronico, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, è subordinato al rimborso

degli oneri effettivamente sostenuti e documentati dall'amministrazione per la scansione e la riproduzione su supporti materiali o informatici consegnati dall'ADSU, come di seguito riportato:

- costi di riproduzione copie: euro 0,05 per ogni pagina, sia formato A4 che A3;
- chiavetta USB o CD-ROM: pari al costo effettivamente sostenuto dall'Ente per l'acquisto.

Qualora l'istante richieda che gli atti siano inviati presso il proprio indirizzo postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la spesa sarà a proprio carico.

### **A chi presentare l'istanza**

L'istanza va indirizzata al Direttore dell'ADSU di Chieti e Pescara, nominato dal Consiglio di Amministrazione. Il Direttore è l'avv. Teresa Mazzarulli, tel. 0871/561740, email [teresa.mazzarulli@adsuch.it](mailto:teresa.mazzarulli@adsuch.it), riceve il pubblico previo appuntamento che può essere richiesto telefonicamente in orario d'ufficio (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00) o con mail all' indirizzo sopra indicato

### **Come si presenta l'istanza**

Nell'istanza l'interessato deve indicare:

- gli estremi del documento oggetto della richiesta (ed eventualmente del procedimento in cui è inserito) ovvero, in caso di mancata conoscenza di essi, tutti gli elementi che ne consentano l'individuazione;
- specificare il proprio interesse diretto, concreto e attuale all'accesso;
- precisare le modalità con cui intende esercitare il diritto all'accesso, specificando se si tratta di visione e/o estrazione di copia di documenti formati o detenuti stabilmente dall'ADSU di Chieti e Pescara

Fermo restando che il diritto di accesso può essere esercitato in via informale, dietro semplice richiesta verbale al Direttore, è preferibile che l'istanza sia presentata formalmente, al fine, da un lato, di consentire all'Amministrazione la necessaria valutazione circa l'interesse manifestato e l'eventuale esistenza di contro interessati all'accesso, dall'altro a garanzia del richiedente che ha così prova certa della presentazione dell'istanza e della data di presentazione della stessa.

L'istanza deve essere sottoscritta e corredata dalla copia del documento d'identità del sottoscrittore, fatta eccezione per i casi in cui la stessa sia stata sottoscritta digitalmente

ovvero trasmessa tramite casella di posta elettronica certificata di cui all'art. 65, c. 1, lett. C bis del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

Sono previste le seguenti modalità di presentazione

-tramite posta elettronica all'indirizzo [teresa.mazzarulli@adsuch.it](mailto:teresa.mazzarulli@adsuch.it)

-tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [adsuch.protocollo@postecert.it](mailto:adsuch.protocollo@postecert.it)

-tramite posta ordinaria presso Azienda per il Diritto degli Studi Universitari di Chieti e Pescara, viale Unità d'Italia n. 32/A - 66100 Chieti

-direttamente presso l'Ufficio del Direttore dell'ADSU di Chieti e Pescara, viale Unità d'Italia n. 32/A - 66100 Chieti

La domanda se presentata da soggetto delegato deve essere corredata, ove occorra, dalla documentazione comprovante i poteri rappresentativi ovvero dalla lettera di procura ovvero dalla delega in carta semplice sottoscritta e corredata dalla fotocopia della carta d'identità del delegante.

### **Quali limiti incontra il diritto di accesso documentale ai sensi della legge 241/90**

Il diritto è escluso laddove la Legge prevede espressamente dei casi di segreto e divieti di divulgazione (art. 24, c. 1 della L. 241/1990 e altre specifiche norme di settore); il diritto può essere escluso qualora, a seguito di valutazione operata dal Direttore o dal Responsabile del procedimento risulti che la conoscenza del documento possa pregiudicare altri interessi pubblici o privati protetti dall'ordinamento.

In ogni caso il diritto d'accesso non può essere negato qualora sia sufficiente per la tutela dei confliggenti interessi, differirlo nel tempo ovvero consentirlo secondo particolari limiti/condizioni/modalità.

### **Chi è il controinteressato**

Sono controinteressati 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.

### **Entro quanto tempo e come l'istanza deve essere riscontrata**

Il procedimento di accesso deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione del relativo

esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. L'istanza di accesso si intende presentata nel giorno in cui viene protocollata.

### **Come può tutelarsi il richiedente in caso di rifiuto o di mancata risposta**

Ai sensi dell'art. 25 comma quarto della L. 241/90, in caso di diniego, espresso o tacito, dell'accesso, o in caso di differimento dello stesso, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 104/2010, entro trenta giorni dalla conoscenza della determinazione impugnata o dalla formazione del silenzio.

Il richiedente l'accesso può proporre, nello stesso termine di trenta giorni, istanza di riesame delle predette determinazioni al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito.

### **Come può tutelarsi il controinteressato**

In caso di accoglimento della richiesta nonostante la motivata opposizione del controinteressato, quest'ultimo può presentare ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale)