

FAQ – Domande frequenti sull'accesso agli atti

1. Quali tipologie di accesso agli atti ARPAC può ricevere?

ARPAC riceve quattro tipologie di accesso agli atti: accesso cd. documentale, accesso alle informazioni ambientali, accesso civico cd. semplice, accesso civico cd. generalizzato. Consulta la pagina [Accesso agli atti - Arpac \(arpacampania.it\)](http://arpacampania.it) per la descrizione di siffatte tipologie e le modalità di esercizio del diritto.

2. A quale Ufficio di ARPAC va presentata la richiesta di accesso agli atti?

L'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) è l'Ufficio di ARPAC che riceve direttamente le richieste di accesso agli atti a seguito di protocollazione, al fine di compiere gli atti necessari per addivenire alla nomina del Responsabile del Procedimento. Solo l'accesso civico semplice è indirizzato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che compie la propria istruttoria.

3. Come posso formulare la richiesta di accesso agli atti?

È preferibile utilizzare gli appositi moduli previsti per le quattro tipologie di accesso agli atti, in quanto riportano tutti i dati necessari per l'istruttoria. I moduli sono pubblicati sul sito web istituzionale di ARPAC, alla pagina URP – accesso agli atti [Accesso agli atti - Arpac \(arpacampania.it\)](http://arpacampania.it)

4. Come posso scegliere la tipologia di accesso agli atti?

Il tipo di accesso agli atti dipende dalla finalità: se i documenti riguardano un tuo interesse diretto, concreto e attuale, puoi presentare la richiesta di accesso documentale; se vuoi ottenere documenti che contengano dati ambientali, puoi formulare istanza di accesso alle informazioni ambientali; se vuoi ottenere documenti che dovrebbero essere pubblicati sul sito web istituzionale, puoi presentare la richiesta di accesso civico; se invece vuoi ottenere documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria, al fine di conoscere il funzionamento del nostro Ente, puoi formulare istanza di accesso generalizzato. In ogni caso puoi scrivere all'URP tramite mail (urp@arpacampania.it) per chiarimenti e assistenza nella presentazione della richiesta di accesso agli atti.

5. Quanto costa l'accesso agli atti?

In caso di accesso documentale la presa visione degli atti è gratuita, invece il rilascio di copia è legato al rimborso dei costi di riproduzione materiale e ricerca. L'accesso civico e l'accesso generalizzato sono gratuiti, salvo il rimborso di alcuni costi (di ricerca, di spedizione, eventuale supporto materiale, ecc). Il rilascio di copia

digitale è gratuito se la trasmissione degli atti è telematica (via PEC). Per i dettagli consulta il Documento in materia di rimborso costi [Accesso agli atti - Arpac \(arpacampania.it\)](http://arpacampania.it)

6. Quali sono i tempi di conclusione del procedimento di accesso agli atti?

Il termine per la conclusione del procedimento è pari a trenta giorni decorrenti dalla data di protocollazione dell'istanza di accesso agli atti, salvo i diversi termini nelle ipotesi previste dalla normativa.

7. Sono informato sulla nomina del Responsabile del Procedimento?

Sì, la richiesta di accesso viene protocollata e trasmessa all'URP, che provvede a compiere gli atti necessari per addivenire alla nomina del Responsabile del Procedimento, di cui viene formalmente informato/a il/la richiedente.

8. Come procede il Responsabile del Procedimento?

Il Responsabile del procedimento verifica i requisiti dell'istanza e l'eventuale presenza di soggetti controinteressati (soggetti che dall'esercizio del diritto di accesso potrebbero vedere pregiudicato il proprio diritto alla riservatezza). In questo caso invia una comunicazione a tali soggetti, che hanno dieci giorni di tempo per presentare una motivata opposizione. La fase che riguarda i controinteressati non è prevista per l'accesso civico, ma solo per l'accesso documentale, accesso alle informazioni ambientali e accesso civico generalizzato.

9. Posso essere informato sullo stato del procedimento?

Puoi in ogni momento contattare l'URP, secondo le modalità previste sul sito <https://www.arpacampania.it/u-r-p> per avere informazioni sullo stato del procedimento di accesso agli atti.

10. Che tipo di esito può avere la domanda di accesso agli atti?

L'esito della richiesta, comunicato per iscritto al richiedente, di norma, entro trenta giorni, può essere di:

- pieno accoglimento: tutta la documentazione richiesta viene messa a disposizione dell'interessato;
- accoglimento parziale: per esigenze di riservatezza o per altre ragioni previste dalla legge, può essere messa a disposizione del richiedente solo una parte della documentazione;
- differimento: la domanda non può essere accolta immediatamente, ma solo in un secondo momento, indicato dall'Amministrazione;
- diniego: la domanda non può essere accolta.