

ROMA

Dipartimento X  
VII U.O. Prevenzione Inquinamento  
Acustico e Atmosferico  
Servizio Prevenzione Inquinamento Acustico



Comune di Roma

Roma .....

N. di Protocollo  
Risposta al  
Allegati

DIPARTIMENTO X	
DIPARTIMENTO X	
del	
17 LUG. 2008	
Prot. N. Q L 18.941.....	

racc/ar

Al Sig. Fabrizio Calabrese  
Via R.G. Lante n°70  
00195 - Roma

e p. c.

Oggetto: chiarimenti alla nota prot. QL 17797 del 07/07/08 in materia d'accesso agli atti (legge 241/90 e s.m.i. e Regolamento Comunale, Delib. C.C. n. 203/03).

In riferimento all'argomento in oggetto lo scrivente Dipartimento ritiene necessarie le seguenti precisazioni.

1. L'orario di ricevimento al pubblico è il martedì dalle ore 9-13 e dalle 15-16 ed il giovedì dalle ore 9 alle 17 e pertanto lunedì 7 luglio, non era giornata di ricevimento.
2. La visione della documentazione relativa all'attività temporanea "Mami" sita in Lungomare Dullio n°32, è già stata effettuata e in data 30/06/08 sono pervenute a questa U.O. le osservazioni scritte (vedere allegati a - b - c). Ad oggi tali osservazioni e la documentazione sono in fase istruttoria. La copia della valutazione previsionale d'impatto acustico ambientale richiesta sarà rilasciata alla conclusione del procedimento amministrativo.
3. La visione della documentazione relativa all'attività denominata la " Maison" sita in Viale delle Olimpiadi - Lungotevere Maresciallo Cadorna è già stata effettuata in data 30/06/08 (vedere allegati d - e).
4. Le deleghe presentate agli atti di questo Dipartimento, per le richieste d'accesso e la partecipazione ai procedimenti amministrativi in corso, risultano incomplete, perchè prive del documento di identità del delegato, pertanto, alla luce del regolamento comunale in materia di accesso agli atti (art.10 comma 3 Del. Consiglio Comunale n°203/03 ), le istanze sono irricevibili e si dovranno presentare nuove istanze munite di deleghe perfezionate.
5. Per quanto riguarda la partecipazione ai procedimenti amministrativi, la visione deve essere eseguita dal titolare oppure dal delegato, purchè la dichiarazione a delegare altri sia legalmente valida.
6. Per quanto attiene i tempi di rilascio delle copie, in caso di partecipazione al procedimento, possono variare, in quanto possono pervenire o essere richieste integrazioni alla documentazione, sia da parte del titolare dell'attività che da altri. In questi casi, le copie degli atti inerenti il procedimento amministrativo, si rilasciano quando il responsabile del procedimento ritiene che la documentazione sia completa.
7. Le istanze di accesso (art.22 della legge 241 del 90 ), devono essere presentate all'Ufficio Urp di questo Dipartimento, compilando l'apposito modello, indicando la specifica motivazione per cui vuole accedere ai documenti amministrativi detenuti stabilmente agli atti di questa U.O..
8. I tempi previsti per il rilascio delle copie, sono di norma, di dieci giorni, il Dirigente responsabile del procedimento, può in totale autonomia decidere di prolungare tali tempi per motivi organizzativi dell'ufficio, e in tal caso viene informato sia il soggetto richiedente che l'ufficio Urp.

Dott.ssa Donatella Donati  
Dirigente della VII U.O.