

Acquisite le necessarie notizie da parte dei competenti Uffici rappresento quanto segue:

1. la richiesta della S.V. di accesso agli atti del mese di Febbraio faceva generico riferimento a "Pratica antincendio ..." e "atti relativi alla procedura..."; al riguardo l'Ufficio tecnico comunica di avere consegnato, a suo tempo, tutti gli atti già prodotti e di avere inoltre integrato i medesimi nel corso dell'anno, pur in assenza di ulteriori richieste, in relazione all'evolversi dei procedimenti; mi sembra, pertanto, che non si possano identificare omissioni;
2. il Segretario comunale, inoltre, ha fatto presente alla scrivente di non avere ricevuto formali richieste di intervento sostitutivo ma, verificando la posta elettronica personale, ha riscontrato l'effettiva esistenza di una informale email della S.V. del giorno 31 Luglio, sfuggita di fatto all'attenzione del medesimo tenuto conto del periodo di ferie estive e pertanto sconosciuta agli Uffici e all'Amministrazione Comunale.

La circostanza di cui al punto 2, unita al fatto che le richieste e comunicazioni della S.V. giungono oltreché sulle mail personali in busta chiusa indirizzata al Sindaco o al Segretario Comunale, è occasione per invitarLa, di utilizzare il canale ufficiale del protocollo dell'Ente, unica garanzia di corretti tempi e modi di trattamento di richieste e missive per le quali intende ottenere il formale inserimento in procedimenti o dirette, comunque, ad avviare procedure amministrative.

La modalità della lettera consegnata a mano e in busta chiusa non garantisce una corretta ricezione della corrispondenza essendo evidente il rischio che tale missive possano passare inosservata o restare in giacenza inesitata, come talvolta accaduto.