

ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

(versione del 18 dicembre 2018)

Ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/90, "al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi".

Gli interessati possono dunque richiedere, prendere visione e, eventualmente ottenere, copia dei documenti amministrativi.

La legge di Regione Lombardia del 1° febbraio 2012, n. 1 riprende i contenuti della legge n. 241/90 prevedendo il diritto di prendere visione degli atti di un procedimento.

Ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 (con modifica e integrazione della Legge 15/2005) è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, o di qualunque altra specie dei contenuti di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da un ente accreditato all'esercizio di attività pubbliche e concernenti attività di pubblico interesse.

Il diritto di accesso può essere esercitato da tutti i soggetti (cittadini, associazioni, imprese, ecc.) che dimostrino di avere un "*interesse giuridicamente rilevante*" nei confronti dell'atto oggetto del diritto di accesso. Il diritto di accesso è riconosciuto anche alle amministrazioni, associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi, che dimostrino tale interesse.

Come previsto da Regione Lombardia nel Decreto n. 1806/2010 ai fini del diritto di accesso, al tradizionale rilascio di copia cartacea è stato affiancato l'utilizzo di supporti informatici (CD e flash pen) nonché modalità di trasmissione telematica.

In ogni caso il richiedente deve:

- Comunicare gli estremi dell'atto o gli elementi che ne consentano l'individuazione;
- Certificare la propria identità ed eventualmente i propri poteri di rappresentanza;
- Motivare l'istanza in ordine all'interesse all'accesso.

Alla richiesta di accesso agli atti viene dato riscontro entro 30 giorni dalla domanda, salvo differimento disposto ai sensi di legge.

L'istanza di accesso può essere presentata compilando l'apposito modulo (allegato 1) consegnandolo direttamente o inviandolo tramite A/R agli uffici della segreteria della Cooperativa Sociale In Cammino, in via De' Medici 13, San Pellegrino Terme – 24016 o all'indirizzo di posta certificata segreteria@pec.coopincammino.it

Il rilascio di copia è soggetto a diritti di segreteria di 0.20€ per ciascun foglio (formato A4) che compone il documento per riproduzione cartacea di 10.00€ per riproduzione su supporto informatico dell'interessato (CD, flash pen). L'eventuale mera consultazione dei documenti è gratuita.

L'eventuale rilascio di copie autentiche su richiesta dell'interessato resta soggetto all'imposta di bollo di 14,62€ ogni quattro pagine nei casi e ai sensi di legge e salvo i casi di esenzione e motivare a cura dell'interessato.

Allegati

Modulo di accesso agli atti.

DOMANDA DI ACCESSO AGLI ATTI (L. 241/1990 e L.R. 1/2012)

Prot. n. _____

Al Responsabile del procedimento di accesso

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

Residente a _____

Telefono

Documento identificativo (all.) _____

In qualità di (*specificare carica*) _____

legale rappresentante di _____

con sede in _____

c.f/p.iva _____

CHIEDE

Di avere accesso ai seguenti documenti

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA (indicare estremi atti):

MOTIVO DELL'ACCESSO (l'art. 25 Legge 241/90)

Dichiara, sotto la propria responsabilità, che la presente richiesta è motivata da:

INDIRIZZO (per comunicazione/copie)

data _____

Firma _____

INFORMATIVA PRIVACY (art. 13 del General Data Protection Regulation 2016/679)

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR 2016/679, ed in relazione ai dati personali che La riguardano e che formeranno oggetto di trattamento, La informiamo di quanto segue:

il trattamento è indispensabile ai soli fini del procedimento di accesso.

È realizzato da personale di In Cammino, società cooperativa sociale, anche con l'ausilio di mezzi elettronici.

Preso _____ atto _____ dell'informativa _____ di _____ cui _____ sopra _____ il/la

sottoscritto/a _____ acconsente al trattamento dei dati

personali che lo/la riguardano, funzionale agli scopi per i quali è posto in essere.

Luogo e data _____

Firma _____