

PROCEDIMENTO: Accesso alla documentazione amministrativa.

a) Descrizione del procedimento e riferimenti normativi utili:

Può esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

Oggetto del diritto è il documento amministrativo, intendendosi per tale ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. Gli atti interni accessibili sono solo quei documenti amministrativi che formano parte essenziale della procedura di emanazione del documento amministrativo, in quanto espressamente richiamati nella procedura stessa. Non sono accessibili le informazioni in possesso del Consorzio che non abbiano la forma di documento amministrativo, né il Consorzio stesso è tenuto ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare un'istanza di accesso.

Gli articoli 24 della Legge 241/1990 e 11 – Sub A) del Regolamento Consortile stabiliscono i casi di esclusione dal diritto di accesso.

Riferimenti normativi:

Art 22 e seguenti Legge 241/1990, nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

D.P.R. 12 aprile 2006 n 184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi".

Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Art 116 Decreto Legislativo 2 luglio 2010 n 104 "Codice del processo amministrativo"

Regolamento Consortile sull'accesso ai documenti amministrativi.

b) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:

Quella competente a istruire l'atto, conclusivo o durante il procedimento, nei confronti del quale è esercitato il diritto di accesso o a detenerlo stabilmente.

c) Responsabile del procedimento:

Il Responsabile del procedimento di accesso è il responsabile del procedimento amministrativo, o, su designazione di questi, altro dipendente addetto al servizio o all'unità operativa competente.

Le determinazioni vengono adottate dal Direttore pro tempore del Consorzio, Dott.ssa Daniela CUSAN (0174 676283, cssm@cssm-mondovi.it)

Le deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea Consortile, sono sottoscritte rispettivamente dal Presidente del consorzio e dal Presidente dell'Assemblea, congiuntamente al Segretario, che ne cura la redazione dei rispettivi verbali.

Presidente pro tempore del Consorzio è il Dott. Gregorio Barbieri email cssm@cssm-mondovi.it

Presidente pro tempore dell'Assemblea consortile è la Prof.ssa Dianora Vizzaccaro e mail cssm@cssm-mondovi.it

d) Modalità di avvio, modulistica e allegati:

Il diritto di accesso si esercita in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) secondo quanto disposto dall'articolo 6 del vigente regolamento. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, il richiedente viene invitato a presentare, utilizzando l'apposita modulistica, istanza formale, secondo quanto disposto dagli artt. 7 e 8 del regolamento consortile.

e) Modalità per ottenere informazioni sul procedimento in corso da parte dell'interessato:

E' possibile ottenere informazioni e chiarimenti contattando il responsabile del procedimento.

f) Termine di conclusione del procedimento:

Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza formale all'Ufficio relazioni con il Pubblico il procedimento si conclude con un provvedimento di accoglimento, di diniego ovvero di differimento.

Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, entro 15 giorni dal ricevimento della stessa, è tenuto a darne comunicazione al richiedente con raccomandata A/R o altro mezzo idoneo ad accertarne la ricezione. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla data di ricevimento della richiesta perfezionata.

Nel caso sia possibile l'accesso informale l'istanza è immediatamente accolta.

g) Procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato:

In questo procedimento il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato.

h) Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale:

Decorso inutilmente 30 giorni dalla richiesta questa si intende rifiutata. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, il richiedente può esperire, ai sensi dell'art 116 del Codice del processo Amministrativo di cui al Decreto legislativo n 104/2010, ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale.

i) Servizio on line:

Non vi sono al momento servizi on line legati a questo procedimento.

l) Oneri e pagamenti, modalità di effettuazione:

Le copie dei documenti sono rilasciate subordinatamente al pagamento degli importi dovuti relativi ai costi di riproduzione, di cui all'art 10 del vigente Regolamento Consortile. La somma dovuta, così come preventivamente determinata dall'ufficio interessato deve essere rimborsata al Consorzio mediante versamento presso il Servizio di Economato dell'Ente. L'Economo provvederà ad introiettare gli importi al fine di rimborso spese nonché a darne ricevuta all'interessato.

m) Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia:

Ai sensi dell'art 2 c 9/ter legge 241/1990, decorso inutilmente il previsto termine per la conclusione del procedimento, il richiedente può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro il termine di 15 giorni, concluda il procedimento attraverso le proprie strutture interne. Titolare del potere sostitutivo è il Direttore pro tempore dell'Ente, dott.ssa Daniela CUSAN (0174 676283, cssm@cssm-mondovi.it) a cui è possibile inoltrare la relativa istanza.

n) Risultati dell'indagine di customer satisfaction:

Non vi sono al momento risultati delle indagini di customer satisfaction.

Oggetto: Istanza di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90.

Il/La sottoscritto/a
nato/a a provincia il
residente in (.....), alla via/corso/piazza
.....n. CAP..... quale diretto interessato

ovvero

in qualità di rappresentante (*allegare il titolo di legittimazione*)

- del Sig.
- legale di

CHIEDE

ai sensi degli articoli 22 e seguenti della norma in oggetto, di poter esercitare il diritto di accesso relativamente alla seguente documentazione amministrativa:

.....
.....
.....

(specificare gli elementi necessari per identificare gli atti richiesti)

mediante consultazione rilascio di copia autenticata/informale

La presente istanza è motivata dal seguente interesse diretto, concreto ed attuale:

.....
.....
.....

(corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata alla documentazione richiesta)

Chiede, inoltre, che ogni comunicazione relativa al procedimento in argomento venga inviata per posta elettronica al seguente indirizzo (*omettere se non interessati*)

.....@.....

Il richiedente

(luogo e data)

(firma leggibile)

Firma apposta in mia presenza dal richiedete/dichiarante identificato mediante

.....

Il funzionario addetto/responsabile del procedimento

Mondovì, lì

.....

N.B. Allegare fotocopia di un documento di riconoscimento, qualora l'istanza/dichiarazione non sia sottoscritta in presenza del funzionario addetto.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(art. 13, Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196)

In ordine ai dati personali da Lei forniti con la presente istanza/dichiarazione, il Consorzio informa che:

- I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti al procedimento dalla legge e dal regolamento consortile., cui la presente istanza/dichiarazione si riferisce esclusivamente per tale scopo;
- Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà e della dignità dell'interessato;
- Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli non consente di dare ulteriore corso al procedimento;
- I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono:
 - a) Il personale interno al Consorzio coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio;
 - b) ogni altro soggetto, nell'esercizio dei diritti di accesso ai sensi della L. 7/81990 n. 241, nonché del D. Lgs. 267/2000;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 sotto riportati:
- titolare del trattamento dei dati è il C.S.S.M.; responsabile del trattamento è il Dirigente della struttura cui è assegnato il presente procedimento ed a cui gli interessati potranno per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

(art. 7, Decreto Legislativo 196/2003)

- 1) L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
- 2) L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità di trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
- 3) L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
- 4) L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) Per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorchè pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) Al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.