

Modalità di esercizio del diritto di Accesso civico 'generalizzato' Scheda informativa

A chi rivolgersi

- Ufficio per le Relazioni con il Pubblico
Via Caprera n. 8 – 09123 – Cagliari - Tel. 070 6026 2370 – 07 06026 1
e-mail: urp@agenziaaore.it

- Servizio responsabile del procedimento cui si riferiscono i dati o le informazioni richieste. L'elenco completo dei Servizi dell'Agenzia con indicazione dei relativi titolari è disponibile al link seguente:
www.sardegnaagricoltura.it/assistentatecnica/laore/strutturaorganizzativa.html

Chi può presentare domanda

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

Requisiti

Non sono previsti requisiti particolari e la richiesta non deve essere motivata.

Termini di conclusione del procedimento

30 giorni dal ricevimento dell'istanza (Art. 5, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013).
La richiesta si può presentare in qualsiasi momento.

Modalità di presentazione:

La domanda, con oggetto "Richiesta Accesso civico", può essere presentata tramite:

- posta elettronica ordinaria all'indirizzo: laoesardegna@agenziaaore.it
- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo.agenzia.laore@legalmail.it
- posta ordinaria all'indirizzo: Agenzia Laore Sardegna, via Caprera n. 8 -09123 - Cagliari
- di persona, presso l'Ufficio relazioni con il pubblico: via Caprera n. 8 -09123 - Cagliari

Modulistica

Per facilitare la presentazione della richiesta può essere utilizzato l'apposito modulo Unico, pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente/Accesso civico del sito istituzionale dell'Agenzia, accessibili anche attraverso i link seguenti:

- Link alla pagina
- Link al modulo Unico dgr 5/30 [file .pdf]

Costi

- Visione: gratuita;

- Riproduzione di copie:

- | | | |
|--------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> | Se l'importo complessivo è inferiore a 15 €, | nulla è dovuto; |
| <input type="checkbox"/> | Documento digitale da trasmettere per via telematica | nessun costo di riproduzione |
| <input type="checkbox"/> | riproduzione formato A4
centesimi (colore) | 0,15 centesimi per pagina (B/N) e 0.30 |
| <input type="checkbox"/> | riproduzione formato A3
centesimi (colore) | 0,30 centesimi per pagina (B/N) e 0.60 |
| <input type="checkbox"/> | riproduzione fronte/retro | 0, 10 centesimi costo a pagina x 2 |
| <input type="checkbox"/> | Scansione/digitalizzazione di documento cartaceo / qualsiasi formato | 0,10 centesimi a pagina |

Il mancato versamento dell'importo è considerato motivo di rinuncia all'istanza di accesso. Il rimborso deve, pertanto, essere effettuato dal richiedente prima del ritiro delle copie, utilizzando:

- la modalità del **mezzo bonifico bancario sul conto corrente:**

AGENZIA LAORE Sardegna

c/c ordinario n. 70687341

IBAN: IT 19 E 01015 04801 000070687341

Presso Banco di Sardegna S.p.A.

Il richiedente deve indicare nella **causale di versamento** la dicitura "Rimborsi per costi di riproduzione copie di documenti".

- la modalità del **pagoPA**

I cittadini, i professionisti, le imprese ed ogni altro soggetto giuridico tenuti al pagamento:

A) **che ricevono dall'ufficio competente l'apposito Avviso di Pagamento PagoPA (Pre-compilato)** possono procedere con il pagamento attraverso qualsiasi Prestatore di Servizio di Pagamento (PSP).

B) **in alternativa è possibile procedere tramite il portale** mediante i seguenti passaggi:

- accesso al portale <https://pagamenti.regione.sardegna.it>

- selezione dell'ente per cui si intende effettuare un pagamento: **Laore Sardegna**

- selezione della tipologia di pagamento che si desidera effettuare: **Pagamento generico**

- fornire tutti i dati richiesti;

- specificare la *causale di pagamento* che dovrà riportare la dicitura: *Accesso Atti – indicare il Servizio competente al rilascio delle copie.*

- Scelta del sistema di pagamento desiderato:

- a) con autenticazione tramite SPID/CIE/Tessera Sanitaria abilitata;

- b) con altri sistemi di pagamento on line disponibili.

Le pubbliche amministrazioni e le organizzazioni di volontariato sono esonerate dal rimborso dei costi di riproduzione, visura e ricerca. Fanno eccezione i costi di riproduzione della cartografia tecnica regionale (CTR) che sono sempre dovuti per intero nonché le ipotesi di complessità e/o ingente quantità di materiale da riprodurre, tale da costituire un impegno rilevante per l'ufficio destinatario della richiesta, per cui i costi previsti sono applicati con le seguenti riduzioni:

- 50% in favore di tutte le pubbliche amministrazioni e organizzazioni di volontariato;

- 80% in favore delle scuole pubbliche di ogni ordine e grado e delle università pubbliche a condizione che attestino l'utilizzo esclusivo per fini didattici ed istituzionali e con divieto di cessione o divulgazione a terzi.

L'autenticazione delle copie, se richiesta, prevede il pagamento imposta di bollo ai sensi degli articoli 5 e 12 D.P.R. n.642/1972, pari a 16€ ogni 4 pagine, importo marca da bollo soggetto ad aggiornamento secondo disposizioni vigenti al momento dell'accesso.

Ulteriori informazioni sui costi di riproduzione sono riportati nell'Allegato 2 "Costi riproduzione e diritti" approvato con DGR n. 5/30 del 16 febbraio 2022.

Descrizione del procedimento

La richiesta di accesso civico generalizzato può essere presentata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

- all'Ufficio relazioni con il pubblico.

Il Responsabile del procedimento deve verificare sia che l'accesso non leda uno degli interessi richiamati dall'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013, sia l'esistenza di eventuali controinteressati.

In caso di esistenza di controinteressati, il Responsabile del procedimento amministrativo ne dà comunicazione agli stessi i quali, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Agenzia provvede sulla richiesta.

In caso di accoglimento, l'Agenzia trasmette tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati dall'Agenzia con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Tutela del diritto (art. 5, commi 7 e 8, D.Lgs. n. 33/2013)

In caso di diniego, limitazione, differimento al diritto di accesso o nel caso in cui siano trascorsi trenta giorni dalla presentazione della richiesta senza l'adozione di un provvedimento espresso, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni dal ricevimento. Se l'accesso è stato negato, limitato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il RPCT sente il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni, ai sensi del comma 7 dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Nel caso di accoglimento della richiesta di accesso, nonostante la motivata opposizione del controinteressato, il controinteressato stesso può presentare richiesta di riesame al RPCT.

Se i documenti o i dati richiesti sono detenuti dal RPCT, la richiesta di riesame è presentata al Direttore Generale dell'Agenzia Laore.

In alternativa alle richieste di riesame, il richiedente e il controinteressato possono presentare ricorso al Difensore civico regionale, notificandone una copia all'ufficio competente che ha gestito il procedimento di accesso.

Contro la decisione dell'ufficio competente dell'Agenzia Laore o, in caso di richiesta di riesame, contro quella del RPCT o del Direttore generale dell'Agenzia Laore Sardegna, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale per la Sardegna ai sensi dell'articolo 116 del decreto legislativo n. 104 del 2010.

Responsabile del procedimento

Direttore del Servizio competente sui dati richiesti dall'interessato. L'elenco completo dei Servizi dell'Agenzia con indicazione dei relativi titolari è disponibile al link seguente:

www.sardegnaagricoltura.it/assistentatecnica/laore/strutturaorganizzativa.html

Normativa di riferimento

Decreto Legislativo 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Link al Decreto Legislativo (sito web Normativa):

www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013-03-14;33!vig=2013-07-04

Delibera della Giunta regionale n.5/30 del 16 febbraio 2022 "Direttiva in materia di diritto di accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Altre tipologie di accesso."