

# ATC N.7 GROSSETO SUD

## Regolamento Accesso agli Atti

Aggiornato il 23/10/2019 al Verbale n.13

Al fine di garantire il principio della trasparenza amministrativa, l'ATC 7 Grosseto sud, stabilisce e regola con delibera del Comitato di Gestione l'accesso agli atti.

### I TITOLARI DEL DIRITTO DI ACCESSO

Il diritto di accesso è il diritto degli interessati (iscritti all'ATC 7 Grosseto sud e soggetti terzi) di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi, stabilendo che l'interesse deve essere diretto, concreto, attuale, corrispondente ad una specifica situazione collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

L'interesse deve essere adeguatamente motivato, con riferimento alle ragioni che vanno dettagliatamente espone nella domanda di accesso.

Sarà comunque garantito, in esenzione dal presente Regolamento, il diritto di accesso agli Atti: alla Magistratura, le forze dell'Ordine e la Polizia Provinciale, nell'esercizio delle loro funzioni.

Le Guardie Volontarie (GGV/GAV/altri) operanti nel comprensorio dell'ATC Grosseto n.7 sud e appartenenti ad associazioni riconosciute avranno accesso agli Atti tramite la compilazione dell'apposito modulo.

### I LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO

È fatto divieto di divulgazione pubblica di dati e documentazione riguardante:

1. Qualsiasi informazione riferita alla persona (dati anagrafici, numeri telefonici e indirizzi email, cosiccome foto o quant'altro possa permettere di risalire alla persona, alla sua vita privata e alla propria riservatezza, sia privata che giuridica, oltretutto riferita a gruppi, imprese ed associazioni);
2. procedimenti selettivi, quando vengono in rilievo documenti contenenti informazioni di natura psico-attitudinale relativi a terzi.

### IL PROCEDIMENTO PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI

L'interessato, per esaminare o richiedere copia di documenti, deve formulare una richiesta, formale, ma sempre "motivata", sarà negato l'accesso nel caso di istanze generiche o del tutto estranee alla sfera giuridica del richiedente;

La richiesta deve essere presentata agli uffici della ATC 7 GROSSETO SUD esclusivamente sull'apposito modulo predisposto dalla ATC stesso.

Ove possibile verranno evase le richieste con la massima rapidità e comunque entro un limite massimo di 20 giorni lavorativi, fermo restando che la domanda risponda ai requisiti sopra descritti.

#### COSTI a carico del richiedente:

- accesso atti generico: spese amministrative €10,00. + costo riproduzione a copia: €0,25 per ciascuna facciata (€0,50 per pagina fronte retro);

Accesso atti personali:

- accesso atti "di pagamento": cauzione €10,00. (la restituzione della cauzione è prevista in caso di verifica di inadempienza da parte dell'ATC) - costo riproduzione a copia: €0,25 per ciascuna facciata (€0,50 per pagina fronte retro);

- Accesso atti “pratiche riguardanti accesso a contributi”: cauzione €.10,00. (la restituzione della cauzione è prevista in caso di verifica di inadempienza da parte dell’ATC) - costo riproduzione a copia: €.0,25 per ciascuna facciata (€.0,50 per pagina fronte retro);

Il pagamento delle somme dovute è preliminare al rilascio delle copie deve essere effettuato a mezzo cc postale n.1037404421 intestato a ATC n.7 Grosseto sud – causale: rimborso/cauzione costi riproduzione/accesso atti.

Sarà garantito ai membri del Comitato di Gestione della ATC diritto di accesso agli Atti, nell’esercizio delle proprie funzioni, previa compilazione dell’apposito modulo.

Nel caso di rifiuto all’accesso il responsabile del procedimento comunicherà all’interessato l’esclusione all’accesso.

Il Comitato di Gestione nomina responsabile del procedimento il R.U.P dell’ATC Grosseto sud n.7, sig.ra Tasselli Wilma.

**ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

Documento di identificazione (da allegare in copia) \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

in qualità di:

- diretto interessato
- legale rappresentante \_\_\_\_\_ (allegare documentazione)
- altro \_\_\_\_\_
- procuratore/delegato di \*

\* (allegare fotocopia della delega e del documento di riconoscimento del delegato)

**RICHIESTE**

- di prendere visione
- l'estrazione di una copia fotostatica
- senza allegati                       con allegati

del seguente documento/dei documenti :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Motivazione: *(specificare l'interesse diretto, concreto ed attuale connesso a situazioni giuridicamente tutelate)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data .....

Firma .....

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 " e del Regolamento europeo 679/2016 (GDPR) Codice in materia di protezione dei dati personali", il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e si svolgerà con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che garantisca il rispetto e la tutela della riservatezza dei dati dell'interessato.

Trascorsi inutilmente 30 giorni dall'avviso per il ritiro della copia, la richiesta è archiviata.

**Parte riservata all'ATC 7 Grosseto sud**

data arrivo domanda .....

Timbro ATC GR 7 e firma del Responsabile del procedimento .....