



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PER L'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI IN CAMPO AGRICOLO E PER LO SVILUPPO RURALE (LAORE)
DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, TRASPARENZA E COORDINAMENTO RETE URP E ARCHIVI

Scheda informativa procedimento

1. Ufficio di riferimento

Assessorato:

Agenzia regionale per l'attuazione dei programmi in campo agricolo e per lo sviluppo rurale (Laore)

Direzione Generale:

Direzione generale

Servizio:

Settore:

Indirizzo:

Via Caprera, 8 - 09123 Cagliari

Telefono:

07060261

Fax:

Email:

laoresardegna@agenziaaore.it;
protocollo.agenzia.aore@legalmail.it

Responsabile del procedimento:

Colui che ha formato il documento o lo detiene stabilmente

Sostituto responsabile del procedimento:

Responsabile del provvedimento finale:

il Dirigente dell'UOD competente

2. Per informazioni ed accesso agli atti

URP:

Ufficio relazioni con il pubblico (URP)

Indirizzo:

via Caprera n. 8, 09123 - Cagliari (CA)

Telefono:

070 6026 2370 - 070 6026 1

Fax:

Email:

urp@agenziaaore.it

Orari di ricevimento:

dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 (accesso in altri orari previo appuntamento)

Per altre informazioni di dettaglio:

Per l'individuazione della UOD competente alla Struttura organizzativa dell'Agenzia Laore Sardegna
<https://www.sardegnaagricoltura.it/assistentatecnica/laore/strutturaorganizzativa.html>

3. Descrizione

Titolo:

Attuazione del diritto di accesso agli atti

Sottotitolo:

Attuazione del diritto di accesso agli atti



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PER L'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI IN CAMPO AGRICOLO E PER LO SVILUPPO RURALE (LAORE)

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, TRASPARENZA E COORDINAMENTO RETE URP E ARCHIVI

Cosa è?

E' il diritto riconosciuto dalla legge n. 241 del 1990 al diretto interessato, incaricato o legale rappresentante, di visionare e ottenere copia dei documenti formati o stabilmente detenuti dall'Agenzia Laore Sardegna. Tale diritto di accesso "costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza".

La richiesta di accesso deve essere motivata e deve indicare l'interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente alla situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. Non sono ammesse richieste generiche relative a intere categorie di documenti.

L'Accesso informale può essere esercitato mediante richiesta, anche verbale, all'URP o all'Ufficio competente che ha formato o che detiene stabilmente l'atto conclusivo del procedimento, quando, in base alla natura del documento richiesto non sorgono dubbi sulla legittimazione del richiedente, non risulta l'esistenza di controinteressati ed è possibile l'accoglimento immediato.

La richiesta di accesso formale può essere presentata al Servizio competente o all'URP tramite il modulo (allegato n. 3 alla deliberazione della Giunta regionale n. 5/30 del 16/02/22) oppure in carta libera, con una delle seguenti modalità: a) di persona; b) per posta; c) per posta elettronica; d) per posta elettronica certificata (PEC); e) con le altre modalità telematiche previste dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) se effettivamente implementate.

Se il documento è disponibile presso l'Ufficio in cui è presentata la richiesta e qualora non vi siano controinteressati la richiesta di accesso viene soddisfatta immediatamente.

Se il documento non è disponibile la richiesta viene inoltrata all'Ufficio che ha formato l'atto o che lo detiene stabilmente.

Se la richiesta è irregolare o incompleta, oppure non risulta chiaramente la legittimazione del richiedente, l'Ufficio che ha ricevuto la richiesta, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente. Il termine per la conclusione del procedimento è interrotto dalla data di invio della comunicazione al richiedente e inizia nuovamente a decorrere dalla data di ricevimento della richiesta regolarizzata o completata.

Il procedimento di accesso agli atti si conclude con l'emissione, entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, fatte salve eventuali sospensioni del termine, con un provvedimento motivato di accoglimento, di limitazione, di differimento e/o di diniego. Tale provvedimento viene comunicato al richiedente. Se nel termine di trenta giorni l'Amministrazione non emette nessun provvedimento, la richiesta di accesso agli atti si intende respinta.

Tutela:

In caso di mancato accoglimento, limitazione o differimento del diritto di accesso, l'utente può, entro trenta giorni dal ricevimento del provvedimento o dal formarsi del silenzio rifiuto, presentare ricorso al T.A.R. o istanza di riesame al Difensore Civico, come previsto dall'art. 25, comma 4, L. n. 241/1990.

4. Informazioni principali

Chi può presentare la domanda?:

L'istanza può essere presentata da soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi.

Cosa serve per poter partecipare?:

E' necessario possedere un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PER L'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI IN CAMPO AGRICOLO E PER LO SVILUPPO RURALE (LAORE)
DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, TRASPARENZA E COORDINAMENTO RETE URP E ARCHIVI

Quale documentazione devi presentare?:

A) Se la domanda è presentata dal diretto interessato:

- esibizione di un documento di identità;
- eventuale richiesta scritta su carta semplice, o, preferibilmente, sul modulo predisposto.

B) Se la domanda è presentata da un incaricato:

- esibizione del documento di identità dell'incaricato;
- delega scritta dell'interessato;
- fotocopia del documento di identità dell'interessato;
- eventuale richiesta scritta su carta semplice, o, preferibilmente, sul modulo predisposto.

C) Se la domanda viene presentata dal legale rappresentante:

- esibizione di un documento di identità;
- autocertificazione dei poteri rappresentativi;
- eventuale richiesta scritta su carta semplice o, preferibilmente, sul modulo predisposto.

Termini per la presentazione:

nessuno.

Termini di conclusione del procedimento:

30 giorni, salvo la sospensione dei termini di 10 giorni necessari per la notifica ad eventuali controinteressati dell'avvenuta presentazione della richiesta o l'interruzione dei termini necessari per l'acquisizione delle integrazioni relative alla richiesta medesima.
(n. giorni a partire dall'avvio)

Atto normativo che prevede il termine :

Art. 25, comma 4 della L. 241/90
Art 8 Allegato 1 -Direttiva - DGR del 16 febbraio 2022, n. 5/30

Provvedimento finale : Altro

descrizione altro provvedimento finale:

Entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta di accesso fatte salve eventuali sospensioni del termine, l'Ufficio competente decide con provvedimento motivato di accoglimento, di limitazione, di differimento e/o di diniego che è comunicato al richiedente.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PER L'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI IN CAMPO AGRICOLO E PER LO SVILUPPO RURALE (LAORE)

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, TRASPARENZA E COORDINAMENTO RETE URP E ARCHIVI

Costo:

La visione è sempre gratuita.

Il costo di estrazione varia in funzione della quantità di copie richieste. Se l'importo complessivo è inferiore a 15 €, nulla è dovuto;

per il documento digitale da trasmettere per via telematica nessun costo di riproduzione ; per la riproduzione formato A4 0,15 centesimi per pagina (B/N) e 0,30 centesimi (colore); per riproduzione formato A3 0,30 centesimi per pagina (B/N) e 0,60 centesimi (colore); per la riproduzione fronte/retro 0,10 centesimi costo a pagina x 2;

per la scansione/digitalizzazione di documento cartaceo/ in qualsiasi formato 0,10 centesimi a pagina. Il pagamento potrà essere effettuato con le seguenti modalità:

- con 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";

- con la modalità del pagoPA:

I cittadini, i professionisti, le imprese ed ogni altro soggetto giuridico tenuti al pagamento , attraverso qualsiasi Prestatore di Servizio di Pagamento (PSP):

A) dell'apposito avviso di pagamento PagoPA precompilato che ricevono dall 'Ufficio competente.

- in alternativa, è possibile procedere tramite il portale mediante i seguenti passaggi :

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

- selezionare l'Ente per cui si intende effettuare un pagamento: Laore Sardegna;

- selezionare la 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;

- scegliere il 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 dell'imposta di bollo, ai sensi degli articoli 5 e 12 D.P.R. n.642/1972, pari a € 16,00 ogni 4 pagine. Tale importo indicato potrebbe essere variabile in quanto soggetto

ad aggiornamento in forza delle 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.

Note:

Per l'individuazione della UOD competente si rinvia alla Struttura organizzativa dell'Agenzia Laore Sardegna <https://www.sardegnaagricoltura.it/assistentatecnica/laore/strutturaorganizzativa.html>



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PER L'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI IN CAMPO AGRICOLO E PER LO SVILUPPO RURALE (LAORE)
DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, TRASPARENZA E COORDINAMENTO RETE URP E ARCHIVI

5. Dove rivolgersi

Agenzia regionale per l'attuazione dei programmi in campo agricolo e per lo sviluppo rurale (Laore)

Direzione generale

Indirizzo

Via Caprera, 8 - 09123 Cagliari

Telefono

070 6026 1

Indirizzi e-mail

laoresardegna@agenzialaore.it

protocollo.agenzia.laore@legalmail.it

Orari di ricevimento

dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 (accesso in altri orari previo appuntamento)

6. Normativa

Tipo	Descrizione	Riferimento	Link
Regolamento (UE)	relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)	2016/679 del 27 aprile 2016	Apri
Legge	"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"	n. 241 07/08/1990	Apri
Decreto del Presidente della Repubblica	"Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi"	n.184 del 12/04/2006	Apri
Decreto del Presidente della Repubblica	"Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell'art. 24, comma2, della legge 7 agosto 1990, n. 241	Art. 8 del n. 352 del 27/06/1992	Apri
Decreto legislativo	"Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE - Regolamento generale sulla protezione dei dati-	n. 101 del 10/08/2018	Apri
Decreto legislativo	"Codice dei contratti pubblici"	n. 36 del 31/03/2023	Apri
Legge Regionale	"Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi"	n. 24 del 20 ottobre 2016,	Apri
Delibera Regionale	"Direttiva in materia di diritto di accesso ai sensi della legge 7 agosto, n. 241, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Altre tipologie di accesso."	n. 5/30 del 16/02/2022	Apri



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PER L'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI IN CAMPO AGRICOLO E PER LO SVILUPPO RURALE (LAORE)

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, TRASPARENZA E COORDINAMENTO RETE URP E ARCHIVI

7. Modulistica

Nome file	Descrizione	Link
-	Modulo Unico di richiesta di accesso (PDF)	Scarica
-	Modulo Unico di richiesta di accesso (ODT)	Scarica

8. Allegati

Nome file	Descrizione	Link
https://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=2055&s=14&v=9&c=12668&nodesc=2&vs=1	Allegati e documenti utili	Scarica