REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ORGANIGRAMMA
ORGANIGRAMMA
ORGANIGRAMMA

Scheda informativa procedimento

1. Ufficio di riferimento

Assessorato:
Organigramma

Direzione Generale:
Organigramma

Servizio:
Organigramma

Settore:
Organigramma

Indirizzo:

Telefono:

Fax:

Email:

Responsabile del procedimento:
Colui che ha formato il documento o lo detiene stabilmente

Sostituto responsabile del procedimento:

Responsabile del provvedimento finale:

2. Per informazioni ed accesso agli atti

3. Descrizione

Titolo:
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Sottotitolo:
Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, art.5 comma 2 modificato dal decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016

Cosa è?

L'accesso civico generalizzato è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.
È diretto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione dei cittadini al dibattito pubblico.

Alla regola dell'accessibilità generalizzata sono previste alcune eccezioni per tutelare interessi pubblici e privati che potrebbero subire un pregiudizio dalla diffusione di alcune informazioni.

Il responsabile del procedimento , dopo aver ricevuto la richiesta, identifica i dati, le informazioni e i documenti richiesti se individua soggetti controinteressati, (art 5-bis, comma 2) è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine(comma 6) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la/ il responsabile provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni (art. 43).

Tutela dell'accesso generalizzato
In caso di mancata risposta dell'amministrazione entro il termine di 30 giorni - o in quello più lungo dovuto alla sospensione per la comunicazione a eventuali controinteressati -, ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. Può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (art. 116 del Codice del Processo Amministrativo e Decreto legislativo n. 104 del 2 luglio 2010), sia contro il provvedimento dell'amministrazione sia contro la decisione sulla richiesta di riesame.

4. Informazioni principali

Chi può presentare la domanda?:

Chiunque può accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.
La richiesta è gratuita e può essere redatta utilizzando il modulo appositamente predisposto, e può essere presentata indifferentemente da:

- il diretto interessato;
- un incaricato;
- il legale rappresentante.

Cosa serve per poter partecipare?:

La richiesta non deve essere motivata e non sono richiesti dei requisiti specifici.

Termini per la presentazione:

La richiesta può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno.

Queste le modalità di presentazione:
- via telematica secondo quanto previsto dal Decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 e successive modifiche, e presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:
a)ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
b)ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp)

attraverso

1)posta elettronica certificata (Pec) agli indirizzi delle caselle di posta elettronica certificata (pec) delle Direzioni Generali pubblicati nel sito istituzionale alla voce Struttura organizzativa
2)posta elettronica agli indirizzi degli Uffici relazioni con il pubblico (vedi documento in allegati)
3)posta ordinaria inviando la richiesta alla Regione Sardegna agli indirizzi pubblicati sul sito istituzionale della Regione.
4)consegna a mano al protocollo generale della Presidenza o di qualunque Assessorato agli indirizzi indicati sul sito istituzionale della Regione o presso gli uffici relazioni con il pubblico.

Termini di conclusione del procedimento:

30 giorni con provvedimento espresso e motivato

Documentazione:

La richiesta, di regola firmata, deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Costo:

Visione: gratuita.
RIPRODUZIONE DI COPIE:
Per ogni foglio formato A4 è dovuto un rimborso di 0,15 centesimi.
Per ogni foglio formato A3 è dovuto un rimborso di 0,30 centesimi
Per qualsiasi formato, il rilascio gratuito delle copie è consentito per un importo massimo pari a 15,00 euro. Per ulteriori indicazioni sui costi di riproduzione consulta dalla sezione "Allegati", l'Allegato 1 alla Delibera n. 38/5 del 6/08/2009.

Il rimborso può essere effettuato dal richiedente prima del ritiro delle copie, utilizzando la seguente modalità:
a) bonifico bancario, sul conto corrente n 70673111 acceso presso la Tesoreria regionale (Banco di Sardegna) Viale Trieste angolo Via Cesare Battisti - 09123 Cagliari le cui coordinate bancarie sono:

Codice IBAN : IT28I0101504801000070673111

intestato a Regione Autonoma Sardegna. Per i versamenti in favore della Regione provenienti da banche estere si raccomanda l'utilizzo del codice BIC SWIFT: BPMOIT22;

Il richiedente deve indicare nella causale di versamento la dicitura “Rimborsi per costi di riproduzione copie di documenti” indicando il capitolo d'entrata relativo a ciascuna Direzione generale e l'Upb di riferimento. Trovate capitoli d'entrata e UPB di riferimento alla voce "Allegati".

Le pubbliche Amministrazioni e le Associazioni di volontariato possono essere esonerate dal pagamento del costo di riproduzione delle copie degli atti e dei documenti richiesti, salvo quanto disposto per la riproduzione della cartografia tecnica regionale (CTR)o per la complessità o per la quantità del materiale riprodotto, costituisca un impegno di spesa rilevante.
Presso ciascun Urp, sarà disponibile l’indicazione del capitolo d’entrata e della UPB specifica per ciascuna Direzione generale con la causale "Rimborsi per costi di riproduzione copie di documenti".

Per particolari formati, gli utenti si potranno rivolgere a operatori esterni all’Amministrazione e le spese di riproduzione saranno a loro totale carico (vedi in descrizione la voce "Modalità di ritiro delle copie")*.

5. Dove rivolgersi

Consulta la Rete degli Uffici relazioni con il pubblico

Indirizzo

(vedi gli indirizzi nel file allegato)

Indirizzi e-mail

Orari di ricevimento

Dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13 e il martedì e mercoledì pomeriggio dalle 17 alle 18

6. Classificazione

Profili:

enti locali

7. Normativa

Tipo	Descrizione	Riferimento	Link
- Decreto Legislativo	Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.)	n. 33/2013 così come modificato dal Decreto Legislativo 97/2016	Apri
	Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicita' e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.	Decreto legislativo 97 del 25 maggio 2016	Apri
Delibera Regionale	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.	n.5/30 del 16/02/2022	Apri
Determinazione	Approvazione dell'Informativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali forniti dall'utenza in occasione della richiesta di informazioni, di accesso ai documenti amministrativi e accesso civico generalizzato presentate agli Uffici Relazioni con il Pubblico dell'Amministrazione Regionale e dell'Informativa sul trattamento dei dati personali raccolti durante la navigazione degli utenti nel Sistema integrato dei portali della Regione Autonoma della Sardegna.	n.478 del 22.08.2019	Scarica

8. Modulistica

Nome file	Descrizione	Link
Allegato n.3 Delibera di Giunta n.3/50 del 16/02/2022	Modello unico richiesta di accesso ai documenti, dati e informazioni	Scarica
Modulo domanda di riesame del richiedente1.rtf	Modulo domanda di riesame del richiedente [file.rtf]	Scarica

9. Allegati

Nome file	Descrizione	Link
http://www.regione.sardegna.it/regione/struttura_organizzativa/	Consulta la struttura organizzativa della Regione Sardegna	Scarica
-	Informativa dati personali	Scarica
-	Linee guida sul calcolo dei costi di riproduzione e diritti di ricerca e visura dei dati e documenti oggetto delle richieste di accesso	Scarica