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 AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Sottotitolo:
Modalità di visione e di estrazione di copia di documenti amministrativi

Cosa è?

- PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA-
La domanda può essere presentata da:
- il diretto interessato,
- un incaricato,
- un legale rappresentante
Modalità di presentazione:
la domanda può essere presentata per iscritto (su apposito modulo o su carta libera) o verbalmente:
- di persona
- per telefono
- via e-mail
Dove presentarla:
- Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp)
- Ufficio che ha formato l'atto o che lo detiene stabilmente

- RICEZIONE DELLA RICHIESTA DA PARTE DELL'URP -
Quando l'Urp riceve la richiesta informa l'utente su:
- modalità di accesso(estrazione di copia e/o visione dei documenti)
- costi relativi al rilascio delle copie (la sola esibizione dei documenti è gratuita).
- modalità di consegna delle copie (ritiro di persona presso l'Urp, invio per posta ordinaria)
L'urp protocolla immediatamente la richiesta e rilascia all'utente la ricevuta di avvenuta presentazione.
Se il documento è disponibile presso l'Urp e qualora non vi siano controinteressati la richiesta di accesso viene soddisfatta immediatamente.
Se il documento non è disponibile presso l'Urp la richiesta viene inoltrata all'ufficio che ha formato l'atto o che lo detiene stabilmente.
Nel caso in cui la richiesta di accesso sia irregolare o incompleta l'URP, entro 10 giorni dalla presentazione della stessa, comunica all'utente tale irregolarità o incompletezza tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.
I 30 giorni che l'amministrazione ha a disposizione per evadere la richiesta decorrono nuovamente dalla data di presentazione da parte dell'utente della richiesta perfezionata.

- CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO -
La procedura di accesso può concludersi con: l'accoglimento, la limitazione, il differimento o il non accoglimento. L'esito è deciso dal responsabile del procedimento; la risposta può essere comunicata all'utente sia dall'Urp che dall'Ufficio competente a formare il documento o che lo detiene stabilmente.
1. accoglimento: visione e/o estrazione di copia del documento con relativo, eventuale, rimborso dei costi di riproduzione, di spedizione ecc…
2. limitazione: il documento viene reso disponibile con censura delle parti sottratte all'accesso. Sarà cura del responsabile del procedimento, indicare le parti del documento sottratte all'accesso e i motivi di tale limitazione.
3. differimento: l'accesso al documento viene rinviato. Il responsabile del procedimento dovrà specificare e motivare la durata e le ragioni del rinvio.
4. non accoglimento: il documento non può essere visionato e non se ne può ottenere copia. Il non accoglimento è disposto dal responsabile del procedimento, il quale deve esporre in modo chiaro le motivazioni del rifiuto.
Nel caso in cui l'Amministrazione non risponda entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta di accesso, la richiesta si intende rifiutata (silenzio rifiuto).

- TUTELA -
In caso di non accoglimento, limitazione o differimento del diritto di accesso l'utente può, entro trenta giorni dal ricevimento della risposta o dal formarsi del silenzio rifiuto, presentare ricorso al T.A.R. o istanza di riesame al Difensore Civico.

MODALITA' PER IL RITIRO DELLE COPIE:
- ritiro presso l'URP dove è stata presentata la richiesta d'accesso o presso l'Ufficio del Responsabile del procedimento, previa esibizione, in entrambi i casi, della ricevuta di avvenuto pagamento del corrispettivo dovuto qualora l'importo sia superiore ad 15,00 euro;
- invio per posta. Qualora l'importo del corrispettivo dovuto sia superiore ad 15,00 euro, prima dell'invio degli stessi documenti, il richiedente dovrà dimostrare di aver effettuato il pagamento tramite versamento su conto corrente bancario. In questo caso l'utente dovrà inviare (tramite posta o e-mail) copia della ricevuta del versamento;
. Quando il numero delle pagine è superiore a 5 l'inoltro avverrà per posta o ritiro direttamente presso l'URP cui è stata presentata la richiesta d'accesso, previa dimostrazione dell'avvenuto pagamento del corrispettivo dovuto nell'eventualità in cui l'importo sia superiore ad 15,00 euro.

4. Informazioni principali

Chi può presentare la domanda?:

Tutti i soggetti pubblici e privati, compresi quelli portatori di interessi diffusi
La richiesta può essere presentata indifferentemente da:
- il diretto interessato;
- un incaricato;
- il legale rappresentante.

Cosa serve per poter partecipare?:

Possedere un interesse giuridicamente rilevante e collegato al documento al quale è richiesto l'accesso.

Termini per la presentazione:

Le richieste di accesso agli atti possono essere presentate dall'utente in qualunque momento.

Termini di conclusione del procedimento:

30 giorni (salvo la sospensione di 10 gg. data al fine di notificare ad eventuali controinteressati l’avvenuta presentaz. della richiesta, o l'interruz. dei termini al fine di acquisire le integraz. relative alla richiesta)15 giorni per i dati personali

Documentazione:

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.

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.

Se la domanda è presentata dal legale rappresentante:
- esibizione di un documento di identità;
- autocertificazione dei propri poteri rappresentativi;
- eventuale richiesta scritta su carta semplice, o, preferibilmente, sul modulo predisposto.

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 "Documenti utili", l'Allegato 2 alla Delibera n. 55/1 del 13/12/2017.

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 "Documenti utili".

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.

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")*.

COPIA AUTENTICATA IN BOLLO DI ATTI E DOCUMENTI: l'utente dovrà fornire le marche da bollo necessarie.
Qualora l’utente richieda il rilascio di copia conforme all’originale, o copia autentica dovrà pagare, oltre al corrispettivo dovuto per l'estrazione di copia, anche l’imposta di bollo, indipendentemente dal fatto che il documento originale sia o meno soggetto all’imposta stessa. (Consulta il parere rilasciato dall’Agenzia per le Entrate della Regione autonoma della Sardegna del 23.11.2007 nella sezione "Documenti utili", l'Allegato 5 alla Delibera n. 38/5 del 6/08/2009).
L’importo dovuto è pari ad 16 euro ogni quattro pagine.

5. Dove rivolgersi

Urp della Presidenza

Indirizzo

Viale Trento, 69 - 09123 Cagliari

Telefono

070 6067020

Indirizzi e-mail

pres.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

Dal lunedì al venerdi dalle 11 alle 13 e il martedì/mercoledì pomeriggio dalle 16 alle 17

Urp Protezione civile

Indirizzo

Via Vittorio Veneto,28 - 09123 Cagliari

Telefono

070 606 7055

Indirizzi e-mail

protciv.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

Dal lunedì al venerdi dalle 11 alle 13 e il martedì e mercoledì pomeriggio dalle 16 alle 17

Urp dei Servizi Finanziari

Indirizzo

Via Cesare Battisti s.n. - 09123 Cagliari

Telefono

070 6067024

Indirizzi e-mail

prog.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

Dal lunedì al venerdi dalle 11 alle 13 e il martedì e mercoledì pomeriggio dalle 16 alle 17

Urp dell'Innovazione e Sicurezza IT

Indirizzo

Via Posada, 1 - 09123 Cagliari

Telefono

070 6067025

Indirizzi e-mail

innovazione.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

Dal lunedì al venerdi dalle 11 alle 13 e il martedì/mercoledì pomeriggio dalle 16 alle 17

Urp dell'Organizzazione e metodo del personale

Indirizzo

Viale Trieste, 190 - 09123 Cagliari

Telefono

070 6067026

Indirizzi e-mail

aagg.personale.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

Dal lunedì al venerdi dalle 11 alle 13 e il martedì e mercoledì pomeriggio dalle 16 alle 17

Urp del Centro regionale di programmazione

Indirizzo

Via Cesare Battisti s.n. - 09123 Cagliari

Telefono

070 6067028

Indirizzi e-mail

crp.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

Dal lunedì al venerdi dalle 11 alle 13 e il martedì/mercoledì pomeriggio dalle 16 alle 17

Urp degli Enti locali e finanze

Indirizzo

Via Roma, 186 - 09123 Cagliari

Telefono

070 6067029

Indirizzi e-mail

eell.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

Dal lunedì al venerdi dalle 11 alle 13 e il martedì e mercoledì pomeriggio dalle 16 alle 17

Urp della Pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia

Indirizzo

Viale Trieste, 186 - 09123 Cagliari

Telefono

070 6067030

Indirizzi e-mail

eell.urbanistica.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

Dal lunedì al venerdi dalle 11 alle 13 e il martedì e mercoledì pomeriggio dalle 16 alle 17

Urp della Difesa dell'ambiente

Indirizzo

Via Roma, 80 - 09123 Cagliari

Telefono

070 606 7031

Indirizzi e-mail

amb.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

Dal lunedì al venerdi dalle 11 alle 13 e il martedì/mercoledì pomeriggio dalle 16 alle 17

Urp del Corpo forestale di vigilanza ambientale

Indirizzo

Via Biasi, 7 - 09131 Cagliari

Telefono

070 6067032

Indirizzi e-mail

cfva.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

Dal lunedì al venerdi dalle 11 alle 13 e il martedì e mercoledì pomeriggio dalle 16 alle 17

Urp dell'Agricoltura, riforma agro-pastorale

Indirizzo

Via Pessagno, 4 - 09126 Cagliari

Telefono

070 6067034

Indirizzi e-mail

agr.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

Dal lunedì al venerdi dalle 11 alle 13 e il martedì/mercoledì pomeriggio dalle 16 alle 17

Urp del Turismo, artigianato e commercio

Indirizzo

Viale Trieste, 105 - 09123 Cagliari

Telefono

070 6067035

Indirizzi e-mail

tur.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

Dal lunedì al venerdi dalle 11 alle 13 e il martedì e mercoledì pomeriggio dalle 16 alle 17

Urp dei Lavori pubblici

Indirizzo

Viale Trento n.69 -09123 Cagliari

Telefono

070 606 7036

Indirizzi e-mail

llpp.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

Dal lunedì al venerdi dalle 11 alle 13 e il martedì/mercoledì pomeriggio dalle 16 alle 17

Urp dell'Industria

Indirizzo

Via XXIX Novembre 1847, 23 - 09123 Cagliari

Telefono

070 6067037

Indirizzi e-mail

ind.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

Dal lunedì al venerdi dalle 11 alle 13 e il martedì/mercoledì pomeriggio dalle 16 alle 17

Urp del Lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale

Indirizzo

Via San Simone 60 (3°piano) - 09122 Cagliari

Telefono

070 6067038

Indirizzi e-mail

lav.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

Dal lunedì al venerdi dalle 11 alle 13 e il martedì/mercoledì pomeriggio dalle 16 alle 17

Urp della Pubblica Istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport

Indirizzo

Viale Trieste, 186 - 09123 Cagliari

Telefono

070 606 7040

Indirizzi e-mail

pi.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

Dal lunedì al venerdi dalle 11 alle 13 e il martedì e mercoledì pomeriggio dalle 16 alle 17

Urp dell'Igiene e sanità e assistenza sociale

Indirizzo

Via Roma, 221 - 09123 Cagliari

Telefono

070 6067041

Indirizzi e-mail

san.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

Dal lunedì al venerdi dalle 11 alle 13 e il martedì e mercoledì pomeriggio dalle 16 alle 17

Urp delle Politiche sociali

Indirizzo

Via Roma, 253 - 09123 Cagliari

Telefono

070 606 7066

Indirizzi e-mail

san.politichesociali.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

Dal lunedi al venerdì dalle 11 alle 13 e il martedi/mercoledi dalle 16 alle 17

Urp dei Trasporti

Indirizzo

Via XXIX Novembre, 27-41 09123 Cagliari

Telefono

070 606 7042

Indirizzi e-mail

trasp.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

Dal lunedi al venerdì dalle 11 alle 13 e il martedi/mercoledi pomeriggio dalle 16 alle 17

6. Classificazione

Temi:

agricoltura cultura lavoro sport turismo

Profili:

associazioni cittadini enti locali imprese professionisti

7. Normativa

Tipo	Descrizione	Riferimento	Link
Normativa europea	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)	Regolamento (UE) 2016/679	Apri
- Legge	Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	n. 241 del 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 Legislativo	"Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale"	n. 195 del 19/08/2005	Apri

Tipo	Descrizione	Riferimento	Link
- 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, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241	n. 352 del 27/06/1992 articolo 8	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 2018	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
Delibera regionale	Disposizioni per l'organizzazione e la gestione degli archivi di deposito.	n.24/3 del 07/06/2006 - allegato n.1	Scarica

8. Modulistica

Nome file	Descrizione	Link
Delibera n.5/30 del 16/02/2022 - Allegato n.3	Modello unico richiesta di accesso ai documenti, dati e informazioni	Scarica

9. Allegati

Nome file	Descrizione	Link
allegato 5 alla DGR 38/5 del 6/08/2009	richiesta di chiarimenti (Agenzia per le entrate)	Scarica
-	Informativa sul trattamento dei 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