

# **REGOLAMENTO DI ACCESSO AGLI ATTI DELL'A.T.C. 11 PISTOIA**

## **(delibera n. 30 del 26 febbraio 2018)**

### **I TITOLARI DEL DIRITTO DI ACCESSO**

Il diritto di accesso è il diritto degli interessati (iscritti all'ATC 11 Pistoia 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 nella provincia di Pistoia 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 documentazione riguardante:

1. la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, giuridiche, 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 11 Pistoia esclusivamente sull'apposito modulo predisposto dalla ATC stessa.

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.

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 si riserva di nominare il responsabile del procedimento con apposita delibera.

## ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI

Al PRESIDENTE ATC 11 PISTOIA

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)

### **RICHIEDE**

- ☐ 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 "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 11 Pistoia**

data arrivo domanda .....

Timbro ATC Pistoia e firma del Responsabile del procedimento .....