

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
C R O T O N E

Delibera n° 69 del 11 OTT. 2010

ORIGINALE

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

OGGETTO: Diritto di accesso alla documentazione amministrativa aziendale. Modello istanza e determinazione dei costi delle copie e modalità di rimborso delle spese.

L'anno 11 OTT. 2010, il giorno _____ del mese di _____, nella Sede dell' Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona, sita in Crotona, Via Mario Nicoletta Angolo Via G. Di Vittorio;

Su conforme proposta del Responsabile del Procedimento della struttura interessata nonché della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Direttore dell'Ufficio Affari Generali,

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

PREMESSO che questa Azienda Sanitaria assicura il concreto esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi, così come regolato dalla Legge 241/90 e s.i.m., attraverso modalità semplificate e/o su istanza di parte, ove necessario;

CONSIDERATO, inoltre, che l'avente diritto può chiedere di prendere visione e/o estrarre copie della documentazione alla quale legittimamente accede nei termini e per le fattispecie indicate dalla vigente legislazione in materia, fermo restando il rispetto del D.Lgs 196/2003 T.U. Privacy;

PRESO ATTO che la riproduzione degli atti comporta per l'Azienda dei costi in termini di impiego di risorse strumentali ed è preceduta da una attività di ricerca della documentazione richiesta da effettuarsi negli Archivi dell'Azienda da parte del personale del competente Ufficio Affari Generali ;

PRESO ATTO della allegata comunicazione con la quale il Direttore dell'Ufficio Affari Generali pro tempore sottopone un fac-simile della istanza di accesso agli atti e propone l'entità e la modalità del rimborso delle spese di riproduzione e rilascio della copie della documentazione amministrativa ;

RITENUTO di dover regolamentare questo specifico aspetto del procedimento di accesso alla documentazione amministrativa aziendale nonché determinare l'entità e le modalità di rimborso da parte degli interessati delle spese sostenute dall'Azienda;

VISTA la Legge 241/90 e sim;

VISTO il D.Lgs 196/03 T.U. Privacy;

VISTA la Legge Regionale n.19 del 4 Settembre 2001, all'art.47;

VISTE le Leggi in materia;

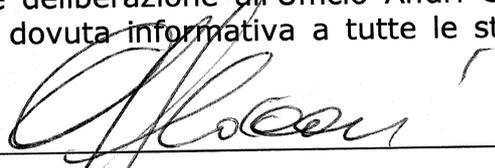
DELIBERA

Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato:

-ADOTTARE l'allegato prospetto indicante i costi delle copie e le modalità di rimborso delle spese sostenute dall'Azienda per il rilascio della documentazione amministrativa in copia agli aventi diritto;

-ADOTTARE altresì il fac-simile dell' istanza di accesso agli atti, così come proposto dal competente Ufficio Affari Generali, al fine di agevolare ulteriormente il richiedente nell'attuazione degli adempimenti formali richiesti dalla Legge e comunque necessari ad esercitare il diritto ;
-PROCEDERE alla trasmissione della presente deliberazione all'Ufficio Affari Generali per gli adempimenti di competenza e per la dovuta informativa a tutte le strutture aziendali interessate.

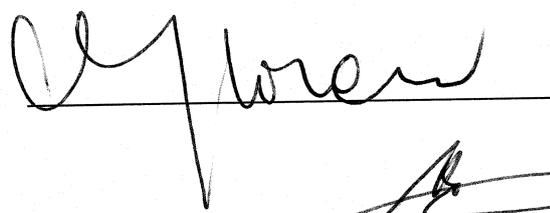
Il Direttore dell'Ufficio Affari Generali
Responsabile del Procedimento
Sig. Giorgio Vincenzo FLOCCARI



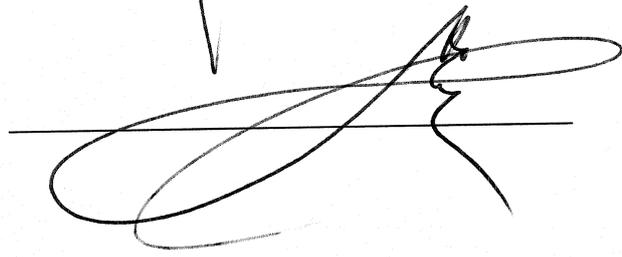
Il Direttore Amministrativo
Dr Giovanni COZZA



Il Referente Sanitario
Dr Angelo CARCEA



Il Commissario Straordinario
Prof. Rocco Antonio NOSTRO



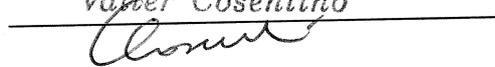
=====

UFFICIO AFFARI GENERALI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente delibera è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 12 OTT. 2010 con Protocollo della Segreteria generale n.⁸⁹.....e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

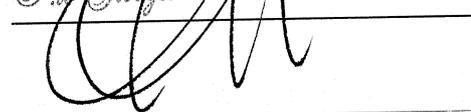
Il Responsabile del Procedimento

Valter Cosentino



Il Direttore dell'Ufficio AAGG

Sig. Giorgio Vincenzo FLOCCARI



AZIENDA PROVINCIALE DI CROTONE

Diritto di accesso alla documentazione amministrativa

PROSPETTO DEI RIMBORSI DEI COSTI DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Tariffa fissa : € 1,50 per diritti di ricerca.

Costo riproduzione fotostatica n.01 facciata foglio A4 : € 0,30. (per facciata)

Costo riproduzione fotostatica n.01 facciata foglio A3 : € 0,50. (per facciata)

Costo riproduzione su supporto non cartaceo : coincidente con il costo commerciale corrente del supporto.

Spese di invio a carico del richiedente da liquidarsi anticipatamente in uno al costo di riproduzione ed alla tariffa fissa, secondo le tariffe delle PPTT.

Spese di invio a mezzo di contenitore o busta speciale da liquidarsi anticipatamente in uno al costo di riproduzione ed alla tariffa fissa.

In caso di richiesta di copie in bollo, subordinate all'osservanza delle disposizioni contenute nel DPR 26 Ottobre 1972 n, 642 e relativi allegati, il richiedente dovrà provvedere direttamente fornendo all'Ufficio Affari Generali la/e marca/he da bollo necessarie.

Gli importi devono essere versati all'Azienda Sanitaria Locale utilizzando il C/c Postale n. 11605888 intestato a: Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone con la seguente causale: " Rimborsio spese accesso agli atti". In alternativa è possibile il versamento diretto presso l'Ufficio Affari Generali o l'Ufficio Ticket del Presidio Ospedaliero di Crotone.

Copia dell'avvenuto versamento può essere allegata alla domanda di accesso o può essere inviata successivamente a mezzo fax al n. 0962 - 924816 unitamente alla domanda medesima.

Per l'accesso alla documentazione giacente nell'Archivio storico, la tariffa fissa ed i costi di riproduzione sono raddoppiati.

Per l'accesso informale è dovuta esclusivamente la tariffa fissa.

I succitati rimborsi possono essere effettuati anche successivamente alle richieste di accesso ma, in ogni caso, prima del rilascio della documentazione.

F.TO Il Direttore Ufficio Affari Generali
Sig. Giorgio Vincenzo FLOCCARI