

	<b>REGOLAMENTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>I05</b>
		Rev. 0 del 20.03.2017

1. SCOPO .....	2
2. AMBITO DI APPLICAZIONE .....	2
3. FUNZIONI COINVOLTE .....	2
4. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
5. MODALITA' DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO .....	3

Rev.	Data	Motivo	Redatto	Verificato	Approvato
0	20.3.17	1°EMISSIONE	Affari Istituzionali	RSGQ	DG

	<b>REGOLAMENTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>I05</b>
		Rev. 0 del 20.03.2017

## 1. SCOPO

Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi in conformità a quanto stabilito dal capo V della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, in particolare la Legge 11 febbraio 2005 n. 15, e dal D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, secondo il principio generale dell'attività amministrativa che intende favorire la partecipazione e assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il diritto di accesso agli atti amministrativi è la facoltà per gli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi ed è esercitabile da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dalla Fondazione.

## 3. FUNZIONI COINVOLTE

- Direttore Generale
- Affari Istituzionali
- Affari Legali

## 4. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 7 agosto 1990 nr. 241 e s.m.i. " *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" (Legge 11 febbraio 2005 nr. 15 ed il D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184).
- Legge Regionale 1 febbraio 2012, nr. 1, " *Riordino normativo in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione amministrativa, potere sostitutivo e potestà sanzionatoria*".

	<b>REGOLAMENTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>I05</b>
		Rev. 0 del 20.03.2017

## 5. MODALITA' DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

Ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/90, *"al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi"*.

Gli interessati possono quindi richiedere, prendere visione ed, eventualmente, ottenere copia dei documenti amministrativi.

La legge di Regione Lombardia del 1° febbraio 2012, nr. 1 riprende i contenuti della legge nr. 241/90 prevedendo il diritto di prendere visione degli atti di un procedimento.

Ai sensi dell'art. 22 della legge nr. 241/90 (con modifica e integrazione della Legge nr. 15/2005) è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse.


Il diritto di accesso **può essere esercitato** da tutti i soggetti (cittadini, associazioni, imprese, ecc.) che dimostrino di avere un *"interesse giuridicamente rilevante"* nei confronti dell'atto oggetto del diritto di accesso. Il diritto di accesso è riconosciuto anche alle amministrazioni, associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi, che dimostrino tale interesse.

Come previsto da Regione Lombardia nel Decreto nr. 1806/2010 ai fini dell'esercizio del diritto d'accesso, al tradizionale rilascio di copia cartacea è stato affiancato l'utilizzo di supporti informatici (CD e flash pen) nonché modalità di trasmissione telematica.

In ogni caso il **richiedente** deve:

- comunicare gli estremi dell'atto (delibera, decreto o altro documento) o gli elementi che ne consentano l'individuazione;
- certificare la propria identità ed eventualmente i propri poteri di rappresentanza;
- motivare l'istanza in ordine all'interesse all'accesso.

Alla richiesta di accesso agli atti viene dato riscontro **entro 30 giorni** dalla domanda, salvo differimento disposto ai sensi di legge.

	<b>REGOLAMENTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>I05</b>
		Rev. 0 del 20.03.2017

L'istanza di accesso deve essere presentata compilando l'apposito modulo di **Richiesta di Accesso agli Atti** consegnandolo direttamente ovvero inviandolo tramite raccomandata con ricevuta di ritorno alla Segreteria Generale della Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica, in via Taramelli 12, Nucleo M (1° piano), 20124 Milano, o via mail all'indirizzo di posta elettronica certificata [fondazioneregionalericercabiomedica@pec.it](mailto:fondazioneregionalericercabiomedica@pec.it).

Il rilascio di copia è soggetto a diritti di segreteria di 0.10 euro per ciascun foglio (formato A4) che compone il documento per riproduzione cartacea, di 2,00 euro per riproduzione su supporto informatico dell'interessato (CD, flash pen).

L'eventuale mera consultazione dei documenti o l'invio per posta elettronica (fino ad un massimo di 5 fogli) è gratuita.

L'eventuale rilascio di copie autentiche su richiesta dell'interessato resta soggetto all'imposta di bollo di 14,62 euro ogni quattro pagine nei casi e, ai sensi di legge e salvo i casi di esenzione, da specificare e motivare a cura dell'interessato.