

## ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (art. 22 e segg. Legge 241/1990)

<b>CONTENUTI DELL'OBBLIGO</b> ex art. 35 d.lgs. 33/2013	<b>Descrizione</b>
<p><i>Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</i></p>	<p>Il procedimento di accesso ai documenti amministrativi è regolato in ARPA dal <a href="#">decreto del Direttore generale n. 236 del 2014</a></p> <p>Il <b>diritto di accesso è garantito</b> a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.</p> <p>Il <b>diritto di accesso riguarda</b> i "documenti amministrativi", intesi come 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, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.</p> <p>La <b>richiesta di accesso</b> ai documenti deve essere motivata e deve essere rivolta all'ufficio che detiene l'atto (responsabile del relativo procedimento) o all' <a href="#">URP</a>.</p> <p>Il diritto di accesso si esercita mediante esame e/o richiesta di copia dei documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia o l'attività di ricerca e/o elaborazione di dati è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione (Tariffario ARPA).</p> <p><b><u>Normativa di riferimento:</u></b></p> <p><b>Legge 7 agosto 1990, n. 241</b> Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.</p> <p><b>Decreto del Direttore generale n. 236/2014</b> Regolamento per le modalità di esercizio della responsabilità dirigenziale, la disciplina dei procedimenti amministrativi e l'accesso ai documenti amministrativi.</p>
<p><i>Ufficio responsabile del procedimento e dell'istruttoria</i></p>	<p>Per ciascuna tipologia di procedimento, nella relativa scheda, è indicato Ufficio del responsabile del procedimento che ha prodotto o detiene il documento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale.</p>

CONTENUTI DELL'OBBLIGO ex art. 35 d.lgs. 33/2013	Descrizione
<i>Modalità con cui gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</i>	Contatti con l'ufficio responsabile del procedimento o con l' <a href="#">URP</a> .
<i>Termine per la conclusione del procedimento</i>	30 giorni. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta
<i>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge all'interessato per far valere propri diritti nei confronti dell'amministrazione relativamente al procedimento in oggetto</i>	In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, il richiedente può presentare ricorso al Direttore generale, al tribunale amministrativo regionale, ovvero chiedere, al difensore civico regionale che sia riesaminata la determinazione.
<i>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</i>	/
<i>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</i>	ARPA Lombardia, via Ippolito Rosellini, 17 20124 Milano P.IVA 13015060158  coordinate bancarie Banca Intesa San Paolo SPA Tesoreria ARPA <b>IBAN IT82P0306909790000000016940</b>
<i>Soggetto al quale è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento</i>	Dirigente sovraordinato al dirigente della struttura responsabile del procedimento. <a href="#">Vedi elenco</a>
<i>Atti e documenti da presentare</i>	<a href="#">Modulo di richiesta</a> compilato, copia di documento di identità del richiedente ed eventuali documenti attestanti i poteri di rappresentanza.