
Regolamenti Accesso agli Atti ATC 5 FIRENZE SUD

Al fine di garantire il principio della trasparenza amministrativa l'ATC 5 Firenze Sud stabilisce e regola con delibera del Comitato di Gestione l'accesso agli atti.

I TITOLARI DEL DIRITTO DI ACCESSO

Il diritto di accesso riguarda gli iscritti all'ATC 5 Firenze Sud e soggetti terzi che intendano prendere visione, ed eventualmente estrarre copia cartacea, di documenti amministrativi, ovvero di dati statistici, stabilendo che l'interesse deve essere diretto e personale in quanto corrispondente ad una specifica situazione collegata al documento, cartaceo o digitale, al quale è richiesto l'accesso e non può riguardare dati sensibili.

L'interesse deve essere adeguatamente motivato, con riferimento alle ragioni che vanno dettagliatamente espone nella domanda di accesso.

E' comunque garantito l'accesso agli Atti, a prescindere dal presente Regolamento, alle Pubbliche Autorità per lo svolgimento delle rispettive funzioni di Ufficio, in particolare: alla Regione Toscana, alla Magistratura, le Forze dell'Ordine e Polizia Provinciale, nell'esercizio delle loro funzioni.

Le Guardie Venatorie Volontarie (GGVV/GAV/altri) appartenenti ad Associazioni Riconosciute, operanti nel territorio dell'ATC potranno accedere agli Atti presentando motivata richiesta e tramite la compilazione dell'apposito modulo.

I Capi Distretto degli Ungulati potranno richiedere la password per l'accesso al sistema informatico di teleprenotazione al solo scopo di analizzare l'andamento statistico del piano di abbattimento della singola specie; la formale richiesta deve essere presentata al Comitato di Gestione per il tramite del Presidente.

I LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO

È fatto divieto di divulgazione pubblica di documentazione o notizie riguardanti:

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, ovvero a gruppi di persone, nonché a censure, sanzioni e eventuali provvedimenti restrittivi.
3. Informazioni, anche per via informatica, sulle attività venatorie svolte dal singolo cacciatore iscritto all'ATC e in nessun caso può essere consentito l'accesso a personale diverso da quello dell'ATC, della struttura operativa o del Comitato, oltreché della Vigilanza, ai dati inerenti la data e il luogo di caccia in corso di prenotazione.

IL PROCEDIMENTO PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI

L'interessato, per esaminare o richiedere copia di documenti, deve formulare una richiesta scritta, sempre "motivata", allegando copia di documento di identità; 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 dell'ATC 5 Firenze Sud, esclusivamente sull'apposito modulo predisposto dall'ATC, indirizzata al Presidente, o eventuale Responsabile del Procedimento, se nominato dal Comitato di Gestione, il quale darà notizia o, se del caso, sottoporrà l'istanza al Comitato di Gestione.

Di norma le richieste verranno evase entro un limite di 20 giorni lavorativi, fermo restando che la domanda risponda ai requisiti sopra descritti. Nell'esercizio della propria discrezionalità il Presidente, su proposta del Responsabile del Procedimento, può decidere di coinvolgere nella decisione stessa di accoglimento, il Comitato di Gestione: in tal caso i termini sono estesi a 45

giorni. Analogamente per le istanze dei Capi Distretto degli ungulati, comunque di competenza del Comitato di Gestione, ovvero di specifica Commissione eventualmente istituita.

Ai membri del Comitato di Gestione dell'ATC è garantito il diritto di accesso a tutti gli Atti amministrativi, nell'esercizio delle proprie funzioni, previa motivazione nel caso di questioni personali e compilando l'apposito modulo.

Qualora il procedimento riguardasse un membro del Comitato di Gestione e l'argomento fosse meritevole di valutazione dell'Organo stesso, l'interessato può essere ascoltato, ma non può partecipare alla seduta.

Nel caso in cui il procedimento, ovvero la richiesta di accesso agli atti, riguardasse un/a dipendente o un collaboratore/trice che intrattenga rapporti contrattuali o convenzionali con l'ATC, la decisione verrà assunta dal Presidente o dal Responsabile del procedimento, se nominato, tenuto conto dell'orientamento del Comitato di Gestione.

Nel caso di rifiuto dell'istanza di accesso, il Presidente, ovvero se nominato il Responsabile del Procedimento comunicherà all'interessato il diniego.