



**DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI .
DIRETTIVA AMMINISTRATIVA N. 2.**

Richiamandosi alla precedente direttiva di medesimo argomento, si ritiene necessario dare un indirizzo generale a tutti gli uffici in materia di accesso agli atti.

Nel rispetto di quanto dettato dal “Codice della Privacy”, D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. , dalla Legge 241/1990 e s.m.i. e di quanto previsto dal D. Lgs. 267/2000, nella parte in cui disciplina il diritto di accesso agli atti dei consiglieri, si dispone quanto segue:

- la valutazione dell'eventuale, effettiva esistenza del diritto di accesso agli atti e/o a documenti vari, vantato da titolari di interessi legittimi, da titolari di interessi soggettivi e da Consiglieri per informazioni attinenti al loro mandato, è demandata:

- ai direttori d'area,*
- ai dirigenti di servizio,*
- a tutti gli incaricati del trattamento dati, nominati ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., ovvero:*
 - titolari del trattamento dati (art. 28 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.);*
 - responsabili del trattamento dati (cfr. art. 29 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.);*
 - incaricati del trattamento dati (cfr. art. 30 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.).*

Il titolare del trattamento dati è da identificarsi con il direttore d'area, il quale dovrà provvedere nei termini indicati dagli articoli succitati, a individuare in modo nominativo gli altri incaricati.

Agli incaricati del trattamento dati è demandata la valutazione delle istanze di accesso presentate ai loro uffici, ai fini della sussistenza dei presupposti di accesso nonché del contenuto e delle modalità di accesso nel rispetto della vigente normativa.

E' appena il caso di sottolineare che chiunque sia addetto a un pubblico ufficio deve avere compiuta conoscenza della normativa in materia di privacy e di procedimenti amministrativi oltre che del D. Lgs. 267/2000, in quanto basilari nella gestione di qualsiasi competenza tecnica, amministrativa e contabile.

In casi di particolare criticità è comunque possibile far riferimento a questa Segreteria Generale, tenendo conto che la gestione delle istanze rientra nelle competenze dei singoli uffici.



**Provincia
di Pesaro e Urbino**

Il Segretario Generale

61121 Pesaro, viale Gramsci 4
tel. 0721.359.2347/2415/2414
fax 0721.359.2295
e-mail: segr.generale@provincia.ps.it

Per quanto riguarda gli atti di nomina dal punto di vista formale, che dovranno recare le prescrizioni inerenti il trattamento dei dati, si faccia riferimento all'ufficio del Dott. Andrea Pacchiarotti che potrà trasmettere il fac simile già predisposto.

**Avv. Rita Benini
Segretario Generale**