

## DISCIPLINARE IN MATERIA DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DIRITTO DI ACCESSO IN AMBITO SEMENTIERO

### **ART. 1**

*(Ambito applicativo)*

I provvedimenti amministrativi relativi al controllo ai fini della certificazione del materiale sementiero, nonché i provvedimenti inerenti l'attività in ambito sementiero dell'INRAN, conseguenti ad iniziative di parte o promossi d'ufficio, sono assunti dagli Organi, dal Direttore Generale, dal dirigente amministrativo e dai responsabili delle Sezioni secondo le rispettive competenze.

### **ART. 2**

*(Decorrenza del termine iniziale dei procedimenti amministrativi)*

I procedimenti d'ufficio hanno termine iniziale dalla data dell'atto propulsivo.

I procedimenti amministrativi avviati ad istanza di parte, sono istruiti a decorrere dalla data di ricevimento della domanda attestata dal protocollo dell'ufficio interessato, ovvero, qualora l'istanza pervenga per raccomandata A.R. dalla data apposta sulla ricevuta della stessa.

Qualora la domanda non risulti ritualmente formulata, l'Istituto ne dà comunicazione all'interessato, entro 30 giorni, indicando i motivi dell'irregolarità. In tal caso, il termine per la conclusione del procedimento decorre a partire dal momento in cui la domanda stessa viene adeguatamente integrata.

Per quanto attiene alle fasi tecniche delle attività di controllo in ambito sementiero, la decorrenza dei termini per i relativi procedimenti ha luogo a partire dalla conclusione delle rispettive fasi tecniche.

Per quanto attiene a procedimenti amministrativi che comportano l'intervento di altre amministrazioni pubbliche, il termine iniziale (che può essere sospeso per l'acquisizione di informazioni o certificazioni non in possesso, né direttamente acquisibili da INRAN) decorre dalla data in cui siano pervenuti gli atti relativi da parte delle amministrazioni interessate, il ricevimento dei quali è attestato dal protocollo dell'Istituto.

### **ART. 3**

*(Pubblicità dei provvedimenti amministrativi)*

I provvedimenti adottati in ambito sementiero sono resi pubblici, secondo quanto stabilito con specifico provvedimento del Direttore Generale, sul sito informatico dell'Istituto ovvero attraverso la pubblicazione all'albo delle Sezioni operanti in ambito sementiero, ovvero mediante comunicazione diretta agli interessati.

### **ART. 4**

*(Conoscenza agli interessati)*

Ove vengano adottati provvedimenti amministrativi o annesse richieste di accesso ai documenti prodotti che possono produrre effetti nei confronti di terzi, gli uffici possono darne contestuale conoscenza agli interessati.

**ART. 5***(Intervento nel procedimento)*

L'intervento degli interessati, o di terzi, nel procedimento deve essere promosso in forma scritta ed indirizzato alla struttura competente completo di tutti gli elementi per l'individuazione del procedimento nel quale si intende intervenire, nonché delle indicazioni relative al concreto pregiudizio che all'interessato potrebbe derivarne.

Qualora si tratti di associazioni o di altri soggetti collettivi deve esserne verificata la legittimazione attraverso la produzione dello statuto o dell'atto costitutivo oppure, in alternativa, la specifica legittimazione dei componenti o sottoscrittori.

**ART. 6***(Modalità e termini del procedimento)*

I provvedimenti concernenti l'attività in ambito sementiero sono di regola adottati entro il termine di 30 giorni previsto dalla legge.

Per alcuni provvedimenti da adottarsi entro termini superiori a 30 giorni si rinvia alle specifiche disposizioni in materia, anche ove assunte dal soppresso ENSE con delibera consigliare del 10 novembre 1994.

I predetti termini sono sospesi qualora si renda necessaria, a completamento dell'istruttoria, l'acquisizione di documentazione presso soggetti terzi, pubblici e non.

I termini sono comprensivi di ogni attività (pareri, informazioni, reperimento di dati) svolta dalle singole strutture dell'Istituto.

L'obbligo di emanare il provvedimento sussiste anche qualora sia trascorso il termine massimo.

**ART. 7***(Responsabile del procedimento amministrativo)*

Il dirigente, salvo i casi in cui sia individuato altro titolare è responsabile del procedimento e del provvedimento amministrativo in quanto allo stesso è affidata la qualità del servizio nel suo complesso.

E' competenza del responsabile degli Affari Generali della sede di Milano, il rilascio delle dichiarazioni riguardanti superfici e quantitativi riferiti a singoli produttori, nonché il rilascio di dati relativi a caratteristiche di singoli lotti.

E' competenza del responsabile di ciascuna Sezione il rilascio al richiedente il controllo dei verbali di ispezione alle colture, la conclusione dei controlli ai fini della certificazione e il rilascio delle dichiarazioni di avvenuta certificazione ai fini dell'aiuto comunitario.

Il dirigente o chi ha la relativa competenza, può delegare, con provvedimento espresso, altro personale per l'espletamento della singola istruttoria ed eventualmente all'adozione del provvedimento.

In ogni caso, l'Istituto si fa carico della pubblicità dei provvedimenti concernenti la persona del responsabile del procedimento.

Nei procedimenti ad istanza di parte, il responsabile del procedimento prima della formale adozione di un provvedimento negativo comunica (con eccezione delle procedure concorsuali) tempestivamente agli istanti i motivi ostativi all'accoglimento della domanda allo scopo di acquisirne motivazioni ed eventuale documentazione in modo da tenerne conto nel provvedimento finale.

**ART. 8**

*(Diritto d'accesso)*

I documenti amministrativi sono di norma pubblici, la loro conoscibilità può essere esclusa, limitata o differita qualora sussista uno dei motivi ostativi previsti nel successivo articolo 12.

Il diritto di accesso deve realizzarsi con modalità ispirate ai principi di efficacia, flessibilità e semplificazione dell'attività amministrativa e si esercita prioritariamente in via informale.

L'accesso in via formale è motivato dalla necessità di espletare un'attività istruttoria nelle istanze pervenute. Per l'esercizio del diritto di accesso è richiesta domanda rivolta all'Istituto.

Il diritto all'accesso a documenti e/o provvedimenti disposti dall'Istituto, o da questo custoditi, può essere esercitato da chiunque dimostri che il suo esercizio si renda indispensabile per la tutela di propri concreti interessi, il rilievo giuridico dei quali sia apprezzabile dal responsabile del procedimento.

Il diritto di accesso può essere esercitato anche da amministrazioni, associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi, purché per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

L'esame dei documenti è gratuito, il rilascio di copie è subordinato al rimborso dei corrispettivi di riproduzione, ricerca e visura.

**ART. 9**

*(Accesso informale)*

Qualora risulti evidente l'insussistenza di cause di esclusione o differimento e non vi siano dubbi sull'identità del richiedente e, ove necessario, sull'esistenza in capo allo stesso di un interesse qualificato, il responsabile del procedimento esamina immediatamente la richiesta presentata anche verbalmente dall'utente e, verificata la disponibilità della documentazione, accoglie l'istanza mediante l'esibizione del materiale richiesto e l'eventuale estrazione di copie.

Il richiedente deve rilasciare una dichiarazione di presa visione o di ricevuta degli atti.

Se non diversamente motivato, l'esercizio del diritto di accesso informale deve essere reso possibile entro quindici giorni dalla formulazione dell'istanza.

**ART. 10**

*(Modalità di esercizio del diritto d'accesso)*

Nei casi in cui non sia possibile l'accoglimento di richiesta informale, l'interessato, qualora non vi abbia già provveduto, viene invitato a presentare istanza formale, dando così avvio al procedimento di accesso.

Il diritto di accesso si intende esercitato al momento del ricevimento da parte dell'Istituto della richiesta.

**ART. 11**

*(Oggetto del diritto di accesso)*

Oggetto del diritto di accesso è ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica e elettromagnetica o di qualunque altra specie di atti e provvedimenti dall'Istituto formati o comunque utilizzati.

Il diritto di accesso ricomprende anche gli atti interni del procedimento amministrativo che formano l'atto conclusivo, e che attengono alle fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria e costitutiva di detto procedimento.

Gli atti e i documenti che costituiscono allegati di altro atto possono essere esibiti unitamente all'atto principale del quale costituiscono parte integrante e sostanziale. Di essi potrà essere rilasciata copia anche per parti.

#### **ART. 12**

*(Esclusioni dal diritto d'accesso)*

Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale, devono essere motivati a cura del responsabile del procedimento di accesso.

Il provvedimento che dispone il rifiuto, la limitazione o il differimento dall'accesso è sottoscritto dal responsabile del procedimento di accesso e trasmesso all'interessato.

Sono escluse dal diritto d'accesso le dichiarazioni riguardanti superfici e quantitativi certificati dai singoli produttori salvo che il diritto non venga esercitato dal costituente, dal responsabile della selezione conservatrice, dal titolare del brevetto della varietà nonché da chi debba tutelare proprie situazioni giuridiche in sede di contenzioso.

Sono altresì esclusi dal diritto di accesso i dati relativi a caratteristiche qualitative di singoli lotti, ovvero i risultati del controllo varietale, delle analisi di laboratorio e del post-controllo salvo che il diritto non venga esercitato dal legittimo detentore delle sementi del lotto medesimo.

Sono comunque esclusi dal diritto di accesso i documenti dai quali risultino dati concernenti gli interessi commerciali e finanziari di singoli e imprese salvo che l'esclusione comporti lesioni di interessi tutelati dalla vigente normativa.

#### **ART. 13**

*(Tutela della riservatezza)*

Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e, in caso di dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale, nei termini previsti dall'art. 60 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196. In ogni situazione in cui sia presumibile che l'accesso possa recare pregiudizio, il responsabile del procedimento di accesso valuta che l'interesse o il diritto per il quale l'interessato esercita l'accesso sia di peso pari o superiore alla tutela della riservatezza degli elementi contenuti nel documento.

Resta fermo, in ogni caso, il principio per cui i conflitti tra diritto di accesso e riservatezza dei terzi devono essere risolti nel senso che l'accesso, finalizzato per la cura o la difesa di propri interessi legittimi, prevale rispetto all'esigenza della riservatezza, nei limiti della difesa di un interesse giuridicamente rilevante

#### **ART. 14**

*(Pubblicità dei documenti di interesse generale)*

L'Istituto Nazionale di Ricerca per gli Alimenti e la Nutrizione provvede alla pubblicazione del presente disciplinare e dei documenti di interesse generale per l'attività sementiera sul sito internet [www.ense.it](http://www.ense.it)