

REGOLAMENTO ACCESSO CIVICO

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- ❖ “decreto trasparenza” il D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- ❖ “accesso civico” (o accesso civico “semplice”) l’accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
- ❖ “accesso generalizzato” l’accesso previsto dall’art. 5, c. 2, del decreto trasparenza.

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- **l’accesso civico semplice.**
Ai sensi dell’art. 5, comma 1 del D.Lgs. 33/2013, l’obbligo previsto dal decreto stesso di pubblicare documenti, informazioni, o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

- **l’accesso civico generalizzato.**
Ai sensi dell’art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Cooperativa, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis.

Art. 2 – Responsabili del procedimento

La Cooperativa garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il Responsabile della Trasparenza della Cooperativa è la dott.ssa Patrizia Mascia, cui poter presentare la richiesta di accesso civico.

Art. 3 – Istanza di accesso

L’istanza può essere trasmessa a mezzo posta ordinaria o elettronica ai seguenti indirizzi:

- direzione@domusservizisanitari.it
- domuss.s.coopsoc@legalmail.it

L’esercizio dell’accesso semplice e dell’accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente ai sensi dell’art.5, comma 3 del D.Lgs. 33/2013.

Nella richiesta di accesso è necessario indicare:

- I dati del richiedente: cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo, recapito telefonico;
- Il tipo di accesso;
- Indicare i dati, le informazioni o i documenti da richiedere, senza obbligo di motivazione.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Cooperativa per la riproduzione dei supporti materiali ai sensi dell’art.5, comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

Art. 4 – Soggetti controinteressati

L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la Cooperativa provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico c.d. "semplice", cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art. 5 – Termini del procedimento

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni (ai sensi dell'art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, l'ufficio competente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, la Cooperativa è tenuta a darne comunicazione a quest'ultimo.

I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame, oppure ricorso al giudice amministrativo.

Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, la Cooperativa deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso, con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013.

Art. 6 – Richiesta di riesame

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile indicato, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.

Se l'accesso generalizzato è stato negato, o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, viene consultato Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di 10 giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante, che si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta.

Avverso la decisione dell'ufficio competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del soggetto espressamente indicato, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. 104/2010.

Art. 7 – Registrazione richieste

La Cooperativa cura la registrazione delle richieste pervenute ai sensi del presente Regolamento in appositi Registri degli Accessi.