

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
CENTRO RESIDENZIALE MATTEO REMAGGI**

REGOLAMENTO SUL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 11/05/2020

Stato delle revisioni

Rev.	Data	Approvazione
0	11/05/2020	Consiglio di Amministrazione

Indice

CAPITOLO I Aspetti generali.....	3
Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione	3
Art. 2 Finalità.....	3
Art. 3 Definizioni.....	3
CAPITOLO II Diritto di accesso civico.....	4
Art. 4 Richiesta di accesso civico chiuso	4
Art. 5 Richiesta di accesso civico aperto.....	4
Art. 6 Richiesta di accesso civico - procedimento.....	5
CAPITOLO III Limitazioni al diritto di accesso civico	6
Art. 7 Esclusione del diritto di accesso civico aperto	6
CAPITOLO IV Disposizioni finali.....	7
Art. 8 Entrata in vigore.....	7

CAPITOLO I Aspetti generali

Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'istituto del diritto di accesso civico così come regolato dal D. Lgs. 33/2013 (così come modificato dal D. Lgs. 97/2016).

Art. 2 Finalità

1. Il presente regolamento ha la finalità di disciplinare il diritto di accedere ai dati e ai documenti obbligatori previsti dal D. Lgs. 33/2013 e ai dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art. 3 Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) “*controinteressati*”, tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
- b) “*informazione*”, qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale in possesso dell'Azienda;
- c) “*interessati*”, 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;
- d) “*accesso civico aperto*” il diritto di richiesta di tutti i documenti sui quali non grava l'onere della pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013;
- e) “*accesso civico chiuso*”, il diritto di accesso a tutti i documenti dell'azienda sui quali grava l'onere della pubblicazione.

CAPITOLO II Diritto di accesso civico

Art. 4 Richiesta di accesso civico chiuso

1. Ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 i cittadini possono chiedere in caso di omessa pubblicazione obbligatoria di documenti, informazione o dati, la loro diffusione sul sito web istituzionale dell'Azienda.
2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.
3. La APSP Remaggi, nel caso in cui riscontri l'effettiva mancata pubblicazione di quanto segnalato, entro trenta giorni procede alla pubblicazione nel sito web del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto; se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Azienda indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
4. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, co. 5 del citato decreto e, ove rappresenti l'Organo amministrativo, provvederà ad attivare gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 5 Richiesta di accesso civico aperto

1. Come da art. 5 del D. Lgs. 33/2013 chiunque ha diritto di accedere a dati e documenti detenuti dall'Azienda, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del sopra citato decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis.
2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.
3. Trattandosi di casi per i quali non è prevista la pubblicazione obbligatoria, l'Azienda, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'art. 5-bis, co. 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica.

4. Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, l'Azienda provvede sulla richiesta.

Art. 6 Richiesta di accesso civico - procedimento

1. L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede alcuna motivazione.
2. L'istanza deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tramite la compilazione del modulo allegato (Allegato 1):
 - a) all'indirizzo email direttore@matteoremaggi.it;
 - b) tramite posta cartacea all'indirizzo Apsp Centro Residenziale Matteo Remaggi, Via Tosco Romagnola, 2280 56026 San Lorenzo alle Corti - Cascina (PI), indicando "all'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza";
 - c) tramite fax al numero 050/772434;
 - d) direttamente presso la sede dell'Azienda in Via Tosco Romagnola n. 2280, Cascina.
3. L'istanza di accesso civico deve essere sottoscritta dall'interessato e presentata unitamente alla copia di un documento di identità del sottoscrittore.
4. Il rilascio dei documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Azienda per la riproduzione su supporti materiali.
5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.
6. In caso di accoglimento l'Azienda provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti (nel caso di accesso civico aperto) ovvero a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti oggetto di pubblicazione e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione con indicazione del relativo collegamento ipertestuale (nel caso di accesso civico chiuso).

7. Nel caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Azienda ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.
8. Il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimenti ai casi ed ai limiti previsti dall'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013.
9. Nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine dei 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5-bis, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 33/2013, il RPCT provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncerà entro 10 giorni dalla richiesta. Il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni.
10. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7.

CAPITOLO III Limitazioni al diritto di accesso civico

Art. 7 Esclusione del diritto di accesso civico aperto

1. L'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del D. Lgs. 33/2013 è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:
 - a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
 - b) la sicurezza nazionale;
 - c) a difesa e le questioni militari;
 - d) le relazioni internazionali;
 - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
 - g) il regolare svolgimento di attività ispettive.
2. L'accesso civico aperto è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
 - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
 - c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Il diritto di accesso civico aperto è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato alla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della Legge n. 241 del 1990.
4. Se i limiti indicati precedentemente riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, l'Azienda consente l'accesso agli altri dati o alle altre parti.
5. I limiti sopra richiamati si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
6. In merito all'accesso per fini scientifici si rimanda all'art. 5-ter del D. Lgs. 33/2013.

CAPITOLO IV Disposizioni finali

Art. 8 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte dell'Organo amministrativo ed abroga ogni precedente regolamento di pari titolazione.

ALLEGATO 1**MODULO DI RICHIESTA PER L'ACCESSO CIVICO**

Il sottoscritto

Nome _____

Cognome _____

Luogo e data di nascita _____

Residente in _____ Prov. (_____) _____

Via /Piazza _____ n. _____

Recapito tel. _____ fax _____

e-mail _____

munito di documento di identificazione (specificare tipologia) _____

n. _____ rilasciato da _____

il _____ CF _____

In qualità di (specificare i poteri rappresentativi) _____

In rappresentanza di _____

Con sede legale in _____

Iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____

Partita IVA _____ CF _____

Consapevole che in caso di dichiarazione mendace o, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i.

CHIEDE

Ai sensi del D. Lgs. 33/2013

(barrare la casella corrispondente):

- la pubblicazione sul sito web dell’Azienda nella sezione “Amministrazione trasparente”
- di prendere visione
- di estrarre copia semplice
- di ottenere copia autenticata

dei sotto indicati documenti amministrativi (specificare il più possibile l’atto richiesto indicando se possibile l’oggetto del documento, il procedimento a cui il documento è relativo, il destinatario ed ogni altro elemento utile all’identificazione):

Eventuali documenti allegati a sostegno della richiesta:

Indicare eventuale presenza di controinteressati:

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e s.m.i., acconsente al trattamento dei propri dati personali per l’esercizio del diritto di accesso.

Data

Firma del richiedente
