

## ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

Gli obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni previsti dalla normativa vigente (D.lgs. 33/2013, come ulteriormente precisato con delibera ANAC 213/2024) comportano il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (art. 5 c.1 D.lgs. 33/2013).

La richiesta di accesso civico semplice è, dunque, l'esercizio del diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che la Casa di Cura Villa Verde ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, in caso di omessa disponibilità degli stessi nella sezione "Amministrazione trasparente".

### MODALITÀ PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO SEMPLICE

La richiesta di accesso civico semplice non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata previa compilazione dell'apposito modulo "Istanza di accesso civico semplice e generalizzato" (A.01.09.VV.204), con consegna:

- a) a mano, direttamente presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- b) a mezzo posta ordinaria, all'indirizzo Casa di Cura Villa Verde via Golfo di Taranto, 22 -74121 TARANTO;
- c) a mezzo posta elettronica certificata, all'indirizzo [villaverde@pec.villaverdetaranto.it](mailto:villaverde@pec.villaverdetaranto.it)
- d) al Responsabile del trattamento dei dati a mezzo PEC [rpd@pec.villaverdetaranto.it](mailto:rpd@pec.villaverdetaranto.it)
- e) agli indirizzi di posta elettronica, anche certificata, degli uffici aziendali che hanno prodotto o detengono dati, informazioni, documenti, oggetto di obblighi di pubblicazione.

La richiesta deve essere sempre corredata da una copia del documento di identità, in corso di validità, ad eccezione del solo caso di sottoscrizione digitale.

La richiesta di accesso civico semplice è presentata ovvero assegnata, a seguito di ricezione, all'ufficio per la protezione dei dati ed all'ufficio tenuto alla pubblicazione del dato.

In caso di accoglimento, l'ufficio preposto, entro 30 giorni dall'acquisizione al protocollo aziendale dell'istanza,

- a) ove accerti la corretta pubblicazione, provvede a riscontrare la richiesta mediante indicazione all'istante del link alla sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale ove è pubblicato e visualizzabile il dato, informazione e/o documento oggetto di accesso;

b) ove accerti l'omessa pubblicazione, provvede all'immediata pubblicazione dando contestualmente riscontro all'istante mediante l'indicazione del link alla sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale ove è pubblicato e visualizzabile il dato, informazione e/o documento oggetto di accesso.

Nei casi di ritardo o mancata risposta da parte dell'ufficio preposto entro il termine di 30 giorni, l'istante può ricorrere alla direzione generale quale titolare del potere sostitutivo inoltrando la richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica certificata [villaverde@pec.villaverdetaranto.it](mailto:villaverde@pec.villaverdetaranto.it).

Questi, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta mediante richiesta formale e vincolante al medesimo ufficio competente con successiva comunicazione al richiedente.

Analogamente è competente la Direzione Generale anche per le istanze di riesame avverso il riscontro negativo offerto dall'ufficio preposto. Questi vi provvede, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro 20 giorni dalla ricezione dell'istanza, avvalendosi della collaborazione obbligatoria dell'ufficio preposto.

Di ogni istanza, diniego, riesame e pubblicazione deve essere data preventiva comunicazione all'ODV per le valutazioni del caso.

A fronte dell'inerzia da parte della struttura il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso alla giustizia amministrativa.

#### **DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (ACCESSO F.O.I.A.)**

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, l'art. 5,c.2 del D.lgs. 33/2013 (modificato dal D.lgs. 97/2016) e la Delibera ANAC n. 213/2024 hanno introdotto, accanto all'accesso civico semplice, il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dagli enti di cui all'art. 2-bis, co. 3, secondo periodo, d.lgs.33/2013, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti, ovvero, comunque, dei limiti previsti dall'ordinamento.

#### **MODALITÀ PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

Analogamente a quanto previsto in tema di accesso civico semplice, la richiesta di accesso civico generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

La richiesta può essere trasmessa, compilando il modulo "**Istanza di accesso civico semplice e generalizzato**" (A.01.09.VV.204), secondo le modalità previste per l'esercizio dell'accesso civico semplice, alle quali si rinvia.

#### **TERMINI DEL PROCEDIMENTO**

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii. ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;

c) al Responsabile del trattamento dei dati a mezzo PEC [rpd@pec.villaverdetaranto.it](mailto:rpd@pec.villaverdetaranto.it)

d) alla Direzione Generale (quale organo con potere sostitutivo o in sede di reclamo al diniego) [villaverde@pec.villaverdetaranto.it](mailto:villaverde@pec.villaverdetaranto.it)

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

L'ufficio aziendale competente per materia, coordinandosi con il DPO aziendale, provvede a verificare l'accogliibilità dell'istanza, in relazione alla necessità:

a) che l'accoglimento non ostacoli l'ordinata funzionalità degli uffici;

b) che siano adeguatamente salvaguardate le esigenze di riservatezza eventualmente ricorrenti.

L'accesso è negato nei seguenti casi:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;

b) la sicurezza nazionale;

c) la 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;

h) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

i) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

l) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, se l'Ente individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito 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. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, 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. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione 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. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame alla Direzione Generale, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Le richieste di riesame devono essere trasmesse mediante compilazione dell'apposito modulo di istanza di riesame accesso civico generalizzato al seguente indirizzo di posta elettronica: [villaverde@pec.villaverdetaranto.it](mailto:villaverde@pec.villaverdetaranto.it)

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, 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 dieci giorni.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella della Direzione Generale, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.lgs 104/2010. Questi provvede, entro 20 giorni dalla ricezione dell'istanza che evidenzia il ritardo o l'omessa risposta dell'ufficio competente, mediante richiesta formale e vincolante indirizzata al medesimo ufficio competente e successiva comunicazione al richiedente.