

## ACCESSO CIVICO

*ai sensi Art. 5, c 1 e 2 D.Lgs n. 33/2013 (modificati dal D.Lgs 97/2016)*

Ai sensi dell'articolo 2-bis, comma terzo e degli articoli 5 e seguenti del D.lgs. 33/2013, la Fondazione riconosce il diritto di accedere ai dati, documenti ed informazioni entro i limiti di quanto previsto dal D.lgs. 33/2013, attraverso gli istituti dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato.

**Le strutture socio-sanitarie private/accreditate sono soggette al diritto di accesso civico in relazione ai soli dati, documenti e informazioni relativi allo svolgimento dell'attività di assistenza sanitaria.**

Ai sensi di quanto previsto dagli articoli 5 e ss. del D.lgs. 33/2013, la Fondazione si riserva di dare comunicazione delle richieste pervenute agli eventuali controinteressati e di dare diniego alle richieste di accesso per le ragioni e i motivi indicati dalla legge.

Ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.lgs. 33/2013 il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Fondazione per la riproduzione su supporti materiali o cartacei.

Le richieste di accesso ricevute sono riportate in apposito registro sotto riportato.

### **ACCESSO CIVICO SEMPLICE - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE**

L'accesso civico semplice (art. 5, comma primo, del D.lgs. 33/2013) ha ad oggetto dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, qualora sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il competente per l'accesso civico semplice è il Direttore di Struttura.

La richiesta di accesso civico semplice ai sensi dell'art. 5, comma primo, del D.lgs. 33/2013, dovrà identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e potrà essere presentata alternativamente:

- **Via pec** all'indirizzo [varniagnetti@pec.it](mailto:varniagnetti@pec.it)
- **Via mail o tramite posta ordinaria** all'indirizzo della struttura pubblicati sul presente sito;
- **Di persona** presso l'Ufficio Amministrativo della struttura nella **sede legale di Godiasco Salice Terme**.

Entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza di accesso viene emessa, da parte della Fondazione, la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Nello specifico, in caso di **accesso civico semplice** la Fondazione provvede a:

- Pubblicare sul sito il documento richiesto, se soggetto ad obbligo di pubblicazione, comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il link per consultarlo
- Se l'informazione o il dato, sono già stati precedentemente pubblicati, comunicare al richiedente il link dove reperire il materiale

- Trasmettere il materiale oggetto di accesso al richiedente

### **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE**

L'accesso civico generalizzato (art. 5, comma secondo, del D.lgs. 33/2013) ha ad oggetto dati, documenti e informazioni ulteriori rispetto a quelli che la Fondazione è obbligata a pubblicare, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti e dei divieti di legge.

Il competente per l'accesso civico generalizzato è il direttore di struttura.

La richiesta di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma secondo, del D.lgs. n. 33/2013 dovrà identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e potrà essere presentata alternativamente:

- via pec all'indirizzo [varniagnetti@pec.it](mailto:varniagnetti@pec.it)
- via mail o tramite posta ordinaria all'indirizzo della struttura pubblicati sul presente sito
- di persona presso l'Ufficio Amministrativo della struttura nella sede di Godiasco Salice Terme.

Nello specifico la Fondazione provvede a:

- individuare gli eventuali soggetti controinteressati e a informarli della richiesta di accesso presentata
- identificare i documenti e i dati richiesti se possibile;
- inviare entro 30 giorni, il materiale richiesto o motivando in un apposito provvedimento il diniego, il differimento o la limitazione all'accesso-

I controinteressati possono presentare una motivata opposizione all'accesso entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione. Durante tale periodo il termine per la conclusione del procedimento è sospeso. Nonostante l'opposizione dei controinteressati, la Fondazione può comunque decidere se accettare la richiesta di accesso generalizzato, se non ravvisa alcun pregiudizio concreto alla tutela di interesse pubblici o privati.

Si specifica che:

- **Rifiuto di accesso**: il rifiuto e/o limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5 bis introdotto dal D.Lgs. 97/2016
- **Richiesta di riesame**: qualora venisse respinta la domanda di accesso (diniego totale o parziale) o il richiedente non dovesse ricevere risposta entro 30 giorni, egli può presentare richiesta di riesame alla Fondazione che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

## ACCESSO DOCUMENTALE

*ai sensi ex Legge 241/1990*

L'accesso documentale è disciplinato e trattato secondo le norme e le modalità previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, dal decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2016, n. 184 e dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 giugno 2011, n. 143.

L'accesso può riguardare solo atti e documenti riguardanti l'attività di pubblico interesse svolta da **FONDAZIONE VARNI AGNETTI ONLUS** e può essere richiesto solo se il richiedente ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

L'istanza è presentata utilizzando gli appositi moduli scaricabili dal sito web della Fondazione.

In essi devono essere specificamente indicati i dati, le informazioni o i documenti richiesti nonché la motivazione dell'accesso, con esplicitazione dell'interesse.

Responsabile della ricezione e dell'istruttoria delle istanze è il Direttore della FONDAZIONE VARNI AGNETTI ONLUS n. tel: 0383/940650 e-mail: [carlo.ferrari@varniagnetti.it](mailto:carlo.ferrari@varniagnetti.it) per il rilascio dei documenti su delega del rappresentante legale pro-tempore.

L'istanza, sottoscritta digitalmente o analogicamente, con sua digitalizzazione accompagnata dall'invio di copia della carta di identità, va inviata con PEC all'indirizzo: [varniagnetti@pec.it](mailto:varniagnetti@pec.it) o a mezzo e-mail [info@varniagnetti.it](mailto:info@varniagnetti.it), o con raccomandata A.R. o direttamente protocollata presso la FONDAZIONE in orari di ufficio.

*Godiasco Salice Terme, 23/04/2024*

IL PRESIDENTE  
Pietro GHEZZI  
  
