

Fondazione
CASA DI RIPOSO "S. ORSOLA" - ONLUS -

23036 TEGLIO (SO) - Via Italia, 21 - TEL. e FAX 0342/782243
P.IVA 00569650146 – COD. FISC. 83000750147 – REA SO-62518
e-mail s.orsola@libero.it – PEC s.orsola@arubapec.it - www.casadiriposoteglio.it

DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO

Finalità

L'accesso civico (semplice o generalizzato) consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare la sussistenza di uno specifico interesse giuridicamente tutelato (Art. 5, d.lgs. 33/2013).

Oggetto

L'accesso civico può essere esercitato solo per la richiesta di documenti, informazioni o dati *relativi esclusivamente all'attività di pubblico interesse svolta dalla Fondazione Casa di Riposo S. Orsola onlus, ossia all'attività sanitaria e sociosanitaria accreditata e/o contrattualizzata con il Servizio sanitario regionale per la gestione della R.S.A.*

Accesso civico semplice

Chiunque può richiedere alla Fondazione Casa di Riposo S. Orsola onlus documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati, anche parzialmente, o aggiornati nella "Sezione trasparenza" del sito web della Fondazione stessa.

Accesso civico generalizzato

Chiunque può accedere a dati e documenti detenuti dalla Fondazione ulteriori rispetto a quelli sottoposti a obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli rientranti nei casi previsti dall'articolo 5-bis del decreto trasparenza, di seguito riportato:

Art. 5 bis D.lgs. 33/2013:

1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, 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) 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.*

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, 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 cui all'articolo 5, comma 2, 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 dalla 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. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

5. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

6. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative (cfr. Parere Autorità garante per la protezione dei dati personali 15/12/2016)

Istanza di accesso civico

L'istanza di accesso civico non può essere generica, ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e specificare se si tratti di accesso civico semplice o generalizzato.

Deve altresì riportare i dati del richiedente (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza o domicilio, recapito telefonico e indirizzo PEC o mail).

L'istanza deve essere inoltrata al "Responsabile della ricezione e istruttoria delle istanze di accesso civico" della Fondazione Casa di Riposo S. Orsola Onlus con una delle seguenti modalità:

a) per via telematica, secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con istanza da digitalizzare in file formato pdf, con firma digitale, all'indirizzo pec s.orsola@arubapec.it

b) in file formato pdf dell'istanza cartacea firmata in analogico, con allegata carta di identità del proponente, all'indirizzo pec s.orsola@arubapec.it

Solo in caso di accesso civico semplice, l'istanza (firmata digitalmente o analogicamente e digitalizzato in formato pdf con allegata carta di identità del proponente), potrà essere inviato via mail con posta non certificata all'indirizzo:

s.orsola@libero.it

c) con raccomandata A.R: in questo caso l'istanza redatta in carta semplice dovrà essere firmata e trasmessa, unitamente a fotocopia della carta di identità del proponente, all'indirizzo:

Fondazione Casa di Riposo S. Orsola onlus – Via Italia, 21 -23036 TEGLIO (SO)- Responsabile della ricezione e istruttoria delle istanze di accesso civico.

d) con consegna dell'istanza, firmata e corredata di carta di identità del proponente, direttamente all'Ufficio Protocollo della Fondazione.

Mancata risposta o rifiuto parziale o totale all'accesso civico generalizzato

In caso di mancata risposta o opposizione di rifiuto totale o parziale all'accesso civico generalizzato entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza di accesso civico, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Presidente della Fondazione Casa di Riposo S. Orsola onlus, con le stesse modalità sopra descritte per la presentazione dell'istanza.

Il Presidente della Fondazione decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni dalla ricezione della richiesta di riesame.

Accesso documentale

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 dalla Fondazione Casa di riposo S. Orsola onlus ossia l'attività sanitaria e socio-sanitaria accreditata e/o contrattualizzata con il Servizio sanitario regionale per la gestione della R.S.A.**

L'accesso documentale può essere attivato solo da colui che ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso.

L'istanza deve riportare:

- i dati del richiedente (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza o domicilio, recapito telefonico e indirizzo PEC o mail),
- l'indicazione specifica dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti,
- la motivazione dell'accesso, con esplicitazione dell'interesse corrispondente alla situazione giuridicamente tutelata connessa alla richiesta di accesso.

L'invio dell'istanza deve avvenire con le stesse modalità previste per l'invio o il deposito dell'istanza di accesso civico generalizzato.

Responsabile della ricezione e dell'istruttoria delle istanze di accesso civico e documentale

Il Responsabile della ricezione e dell'istruttoria delle istanze di accesso civico e documentale è il direttore amministrativo della Fondazione.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR)

1. Finalità del trattamento

I dati personali contenuti nelle istanze di accesso civico, semplice o generalizzato, e di accesso documentale verranno trattati dalla Fondazione Casa di Riposo S. Orsola onlus per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è la Fondazione Casa di Riposo S. Orsola onlus di Teglio. Il Responsabile del trattamento è il direttore amministrativo della Fondazione.