

ACCESSO CIVICO

Il presente documento disciplina le modalità dell'accesso civico ai dati, agli atti, ai documenti emessi di*[inserire denominazione dell'Ente]* nell'esercizio dei suoi servizi costituenti attività di pubblico interesse.

Con riferimento ai soli servizi..... *[indicare i servizi svolti che devono essere solo servizi sanitari, sociosanitari e socioassistenziali accreditati e contrattualizzati, convenzionati o gestiti in appalto o concessione o coprogettazione]* in attuazione degli artt. 5, 5 bis e 5 ter del d.lgs. n. 33/2013 e in ottemperanza alle linee guida dell'Agenzia nazionale anticorruzione-Anac n. 1134/2017 e successive sull'accesso civico si comunica la procedura seguente.

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).

L'accesso civico può essere esercitato solo per la richiesta di documenti, informazioni o dati relativi esclusivamente all'attività di pubblico interesse svolta dall'Ente ossia *[indicare i servizi svolti che devono essere solo i servizi sanitari, sociosanitari e socioassistenziali accreditati e contrattualizzati, convenzionati o gestiti in appalto o concessione o coprogettazione]*

- **L'accesso civico semplice** consiste nel diritto di chiunque di richiedere alla Casa di Riposo Prandoni 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 "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ente

- **L'accesso civico generalizzato** consiste nel diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti a obbligo di pubblicazione, a esclusione di quelli rientranti nei casi di esclusione previsti dall'articolo 5-bis del decreto trasparenza e con i limiti ivi previsti.

L'Istanza di accesso civico non può essere generica, ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, specificando se si tratta 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).

Responsabile della ricezione e istruttoria delle istanze di accesso civico:*[indicare il nome della persona nominata pe tale funzione dall'ente]*
n. tel: email: per il rilascio dei documenti su delega del rappresentante legale pro-tempore

Come trasmettere l'istanza di accesso civico

L'istanza di accesso civico semplice o generalizzato deve essere inoltrata al "Responsabile della ricezione e istruttoria delle istanze di accesso civico" dell'Ente

- per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con istanza da digitalizzare in file formato pdf, apponendovi in esso la firma digitale, o con digitalizzazione sempre in file formato pdf dell'istanza cartacea firmata in analogico, con allegata carta di identità, inviandola all'indirizzo PEC:

Solo in caso di accesso civico semplice, il modulo, come sopra predisposto (firmato digitalmente o firmato analogicamente e digitalizzato in formato pdf con allegata carta di identità), potrà essere inviato via mail, all'indirizzo:
[sia lo stesso del responsabile della ricezione e istruttoria sopra già indicato]

- con raccomandata A.R: in questo caso l'istanza redatta in carta semplice dovrà esse firmata e trasmessa, unitamente a fotocopia della carta di identità, all'indirizzo: *[denominazione dell'Ente]* - Responsabile della ricezione e istruttoria delle istanze di accesso civico, Via,*[indirizzo sede dell'Ente]*

- con consegna dell'istanza, firmata e corredata di carta di identità, direttamente all'Ufficio del Responsabile della ricezione e istruttoria delle istanze di accesso civico, presso*[denominazione dell'Ente]*, Via*[indirizzo sede dell'Ente]*, in orari di ufficio, che rilascerà ricevuta.

Rimedi disponibili in caso di mancata risposta o in caso di rifiuto parziale o totale all'accesso civico generalizzato

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 rifiuto totale o parziale all'accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, il richiedente può presentare istanza di riesame al Presidente della Casa di Riposo C. ed E. Prandoni Via Plinio 12, 22020 Torno (Co), con le stesse modalità sopra descritte per la presentazione dell'istanza. Il Presidente decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni

Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013 nonché i casi di esclusione e i limiti dell'accesso civico previsto dall'art. 5 bis del D.lgs. 33/2013