

### **Premessa**

In relazione a quanto previsto dall'articolo 2 bis del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i. in relazione al diritto di accesso civico e agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte degli enti identificati in esso rubricati Assistenza Socio Sanitaria Cooperativa Sociale per Azioni (di seguito ASS) ha redatto la presente informativa.

### **Scopo**

Lo scopo della presente informativa è dare tutte le istruzioni necessarie per esercitare i diritti previsti dalle disposizioni di legge inerenti all'accesso civico.

### **Obiettivo**

L'obiettivo della presente informativa è quello di permettere al maggior numero di persone di accedere ai documenti inerenti le attività di ASS con la Pubblica Amministrazione non soggetti agli obblighi di pubblicazione.

### **Disposizioni generali**

L'articolo 5 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 13 come sostituito dall'articolo 6, comma 1, D. Lgs. n. 97 del 2016) prevede:

- Il diritto per chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati nel caso in cui sia stata omessa la sua pubblicazione;
- Il diritto di accedere ai documenti ulteriore rispetto a quelli oggetto di pubblicazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis del D. Lgs. di cui alle premesse;
- L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione in relazione alla legittimazione del richiedente e non richiede motivazione.

### **Disposizioni specifiche**

L'accesso civico semplice non prevede nessun tipo di istanza in quanto i documenti sono pubblicato sul sito istituzionale di ASS [www.villapuricelli.it/societàtrasparente](http://www.villapuricelli.it/societàtrasparente)

L'istanza di accesso **civico generalizzato** deve essere fatto per iscritto tramite uno di questi canali:

- PEC: [assscs@legalmail.it](mailto:assscs@legalmail.it)
- Mail: [segreteria@villapuricelli.it](mailto:segreteria@villapuricelli.it)
- Raccomandata A/R o raccomandata a mano:
  - o Indirizzata al Legale Rappresentante Pro Tempore di Assistenza Socio Sanitaria Cooperativa Sociale per Azioni, Piazza Senatore Puricelli n. 2 – 21020 Bodio Lomnago (VA);

Il rilascio dei documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivo e documentato dell'amministrazione per la riproduzione dei materiali.

Qualora ASS identifichi dei controinteressati procederà all'invio tramite raccomandata A/R e/o altra forma di comunicazione concordata al fine di ottenere il consenso che si ritiene acquisito in caso di mancata opposizione degli stessi decorsi 10 giorni.

Data emissione e revisione	Estensore	Approvazione
26 febbraio 2021 Rev. 02	Direttore Amministrativo	Legale Rappresentante Maurizio Di Muro

Entro 30 giorni ASS, con provvedimento espresso e motivato, comunicherà l'esito dell'istanza al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento senza controinteressati:

- ASS consegnerà tempestivamente i documenti non soggetti all'obbligo di pubblicazione al richiedente;
- ASS pubblicherà i documenti omessi in buona fede e indicherà il link ove poterli reperire al richiedente.

In caso di accoglimento con controinteressati:

- ASS consegnerà tempestivamente i documenti richiesti in assenza di opposizione e comunque decorsi i 10 giorni dalla comunicazione ai controinteressati;
- ASS consegnerà non prima di 15 giorni i documenti richiesti in caso di opposizione del controinteressato, salvo comprovata indifferibilità.

In caso di diniego di accesso nel provvedimento dovranno essere espressamente indicate la/le casistiche previste dall'articolo 5 bis del D. Lgs. di cui in premessa.

Qualora il Legale Rappresentante non risponda il richiedente può ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale.

### ***Esclusioni***

All'articolo 5 bis del D. Lgs. in premessa sono rubricate le fattispecie per cui è possibile negare l'accesso, nello specifico:

- Sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- Sicurezza nazionale;
- Difesa e questioni militari;
- Relazioni internazionali;
- Politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- Conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento;
- Regolare svolgimento delle attività investigative;
- Protezione dei dati personali, in conformità alla disciplina legislativa in materia;
- Libertà e segretezza della corrispondenza;
- Interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto di autore e i segreti commerciali.

### ***Allegati***

MOD\_ISTANZA\_ACCESSO\_CIVICO\_GENERALIZZATO

Data emissione e revisione	Estensore	Approvazione
26 febbraio 2021 Rev. 02	Direttore Amministrativo	Legale Rappresentante Maurizio Di Muro