



REGOLAMENTO DI ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO

Riferimenti normativi

DLGS 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Definizioni

Per diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi s'intende la **facoltà di estrarre copia dei documenti amministrativi formati e/o detenuti e pubblicati sul sito aziendale. Il diritto è relativo esclusivamente a dati** inerenti l'attività di pubblico interesse. Ai fini del presente documento, si intende:

- per **“diritto di accesso”** il diritto degli interessati a prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi;
- per **“interessati”** tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse concreto ed attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e connessa al documento al quale è chiesto l'accesso;
- per **“controinteressati”**, tutti i soggetti individuati in capo al documento richiesto che dall'esercizio e dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
- per **“documento amministrativo”**, atto detenuto dall'ente concernente attività di pubblico interesse.

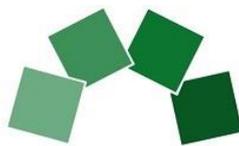
Oggetto dell'accesso

Il diritto di accesso non si estende a ogni elemento o dato dell'Ente, ma **si limita ai dati e ai documenti inerenti le attività di pubblico interesse**, escludendo pertanto sia quanto relativo alle attività non di pubblico interesse svolte, sia quanto inerente al funzionamento interno dell'organizzazione.

Pertanto il diritto di accesso può essere **applicabile** esclusivamente a:

- informazioni e documenti elencati nel paragrafo **“Oggetto della pubblicazione”**, di cui è comunque prevista la pubblicazione sul sito internet aziendale;
- atti e documenti relativi al solo soggetto richiedente, o ad altri soggetti per cui il richiedente abbia delega.

Sono comunque **esclusi** dal diritto di accesso:



- documenti o atti che riportino situazioni riservate la cui conoscenza da parte di terzi possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone fisiche o giuridiche, gruppi, enti, imprese e associazioni;
- documenti riferibili al soggetto richiedente, ma che contengano anche informazioni sensibili relative a soggetti terzi, se non opportunamente oscurate.
- Documenti la cui pubblicazione non è obbligatoria e che non sono già in possesso della Cooperativa (la quale, ai sensi dell'Art 5 del D.Lgs. 33/2013, non è tenuta ad elaborarli ex-novo o ri-elaborarli).

Oggetto della pubblicazione

Cura e Riabilitazione definisce di seguito l'**elenco delle informazioni e documenti** per cui si stabilisce la pubblicazione, con periodico aggiornamento, sul sito internet aziendale alla pagina "Amministrazione trasparente".

Modalità di richiesta di accesso agli atti

Il soggetto interessato a documenti amministrativi riferibili al paragrafo "**Oggetto dell'accesso**", laddove non direttamente reperibili sul sito internet, può formulare **richiesta scritta di accesso agli atti**, di persona, o tramite raccomandata R/R, o posta elettronica certificata (PEC), indirizzandola all'Amministrazione. La richiesta deve contenere indicazioni precise che consentano di individuare con certezza il documento richiesto e di valutare l'interesse che fonda l'esercizio del diritto di accesso.

Dal momento in cui l'avente diritto ha presentato istanza di accesso, la Cooperativa ha 30 giorni di tempo per esaudire la richiesta.

Tale termine è sospeso fino all'eventuale opposizione di controinteressati.

La Cooperativa è obbligata a motivare i casi di:

- rifiuto
- differimento
- limitazione all'accesso

Riferimenti per l'invio delle richieste:

- Cura e Riabilitazione Soc. Coop. Soc.
- Sede Amministrativa: Via Monasterolo 3, 20010 Vanzago (MI)
- Tel. 02-93543348
- Mail: amministrazione@curaeriabilitazione.org
- PEC: segreteria@pec.curaeriabilitazione.org
- Responsabile: Caterina Cavalli