

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO GENERALIZZATO.

PREMESSA

La trasparenza è intesa come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni e dei soggetti che operano per conto della PA, allo scopo di tutelare i cittadini e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

1. DEFINIZIONE DI ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è un diritto introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

Accesso civico semplice: consente a chiunque, senza indicare motivazioni, il diritto di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente nei casi in cui L'Arca Società Cooperativa Sociale ne abbia omesso integralmente o parzialmente la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

Accesso civico generalizzato: consente a chiunque ne sia interessato e previa richiesta all'eventuale contro-interessato, senza indicare motivazioni, il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da L'Arca Società Cooperativa Sociale, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, pubblici o privati.

Ai sensi dell'art. 2 bis, comma terzo, D.Lgs.33/2013 l'obbligo di pubblicazione o concessione di accesso ai dati da parte della Cooperativa, quale ente di diritto privato, è limitato ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e o dall'unione Europea.

2. COME ESERCITARE IL DIRITTO

Il diritto all'accesso civico o generalizzato, in riferimento ai servizi accreditati da ATS, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs n. 33/2013 può essere esercitato inviando la richiesta, su apposito modello (cfr all. 2), all'indirizzo di posta elettronica accessocivico@arcacoopchiavenna.it

L'eventuale diniego, il differimento dei tempi o la limitazione dell'accesso, devono essere motivati. Nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, entro il termine previsto dalla normativa in materia, da parte della Cooperativa il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Trasparenza (art. 5).

Le segnalazioni relative alla mancata pubblicazione di atti o documenti previsti dal D.Lgs n. 33/2013 sul sito, nella sezione "Trasparenza" dovranno essere, invece, inviate al Responsabile della Trasparenza, all'indirizzo di posta elettronica direzione@arcacoopchiavenna.it, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs n. 33/2013 (art.5).

3. CONTENUTI DELL'ISTANZA

Accesso civico semplice

- L'obbligo previsto dalla normativa vigente di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
- La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, all'indirizzo sopra indicato, che si pronuncia sulla stessa.
- La Cooperativa, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito web del documento, dell'informazione o del dato richiesto, che sia stato omesso, e lo trasmette contestualmente al richiedente. Se il documento, informazione o dato è già stato pubblicato, indica al richiedente il relativo collegamento al sito web.
- Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede.

Accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivato. La richiesta deve essere formalizzata e sottoscritta, allegando copia fotostatica non autenticata del documento di identità del sottoscrittore. E' necessario identificare con precisione i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere, i riferimenti ai servizi accreditati da ATS (Centri Diurni Integrati, ADI, Cure Intermedie).

La Cooperativa si limita a rispondere sulla base dei dati e dei documenti che sono già in suo possesso e non è tenuta ad elaborare dati ulteriori o produrre nuovi documenti.

Sono inammissibili eventuali richieste di accesso civico laddove l'oggetto della richiesta sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta, oppure laddove la predetta richiesta risulti manifestamente irragionevole o meramente esplorativa.

Resta comunque ferma la possibilità per la Cooperativa, di richiedere di precisare la richiesta di accesso civico identificando i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere.

4. INFORMAZIONI GENERALI SUL PROCEDIMENTO

Laddove l'istanza di accesso civico possa incidere su interessi di soggetti **contro-interessati** legati alla protezione dei dati personali o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali) è necessario che la Cooperativa destinataria dell'istanza di accesso civico ne dia comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione), in tal modo, il soggetto contro-interessato può presentare (anche per via telematica) un'eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico, **entro dieci giorni** dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico.

Decorso tale termine, la Cooperativa decide sulla richiesta di accesso civico, accertata la ricezione della comunicazione da parte del contro-interessato.

La comunicazione ai soggetti contro-interessati non è dovuta nel caso in cui l'istanza di accesso civico riguardi dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'Arca Società Cooperativa Sociale

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di **30 giorni** dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali contro-interessati.

Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al contro-interessato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (**10 giorni** dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento la Cooperativa provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs n. 33/2013, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Laddove vi sia stato, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico, nonostante l'opposizione del contro-interessato, la Cooperativa è tenuta a darne comunicazione a quest'ultimo.

La Cooperativa destinataria dell'istanza di accesso civico, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs n. 33/2013, è tenuta a motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5 bis.

In tal caso il richiedente può formulare richiesta di riesame al Responsabile della Trasparenza, dopo la quale decorrono altri 20 giorni di tempo per elaborare un provvedimento motivato di conferma o di rigetto. Nel caso in cui venga confermato il diniego all'accesso, il richiedente può fare ricorso al TAR.

5. RESPONSABILE E INDIRIZZI

- 1) **Ufficio competente a ricevere le istanze:** Amministrazione della Cooperativa; l'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti, è attualmente presso l'amministrazione della Cooperativa, a Chiavenna (SO) in Via G.B. Cerletti n.19.

Referente dell'accesso civico: Sonia Crottoni: accessocivico@arcacoopchiavenna.it
via pec all'indirizzo: arcacooperativa@pec.confcooperative.it

In alternativa la richiesta può essere inviata per posta raccomandata all'indirizzo della Cooperativa (Via D.P. Buzzetti, 41 23022 Chiavenna (SO) o presentata brevi manu presso la sede amministrativa della Cooperativa, a Chiavenna (SO) in Via G.B. Cerletti n.19.

- 2) **Competenza a decidere sulle istanze e sul riesame** è il **Responsabile per la Trasparenza** nella figura del Direttore, Del Re Elena, mail direzione@arcacoopchiavenna.it (utile solo ai fini del riesame in caso di ritardo o mancata risposta, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs n. 33/2013)
- 3) In caso di inerzia dei livelli precedenti il **Potere sostitutivo** è esercitato dal Presidente, legale rappresentante della Cooperativa: presidente@arcacoopchiavenna.it

6. COSTI DELL'ISTANZA.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Cooperativa per la riproduzione su supporti materiali.

L'Arca Società Cooperativa Sociale

7. DISPOSIZIONI FINALI

La Cooperativa istituisce un Registro degli accessi, in formato Excel (all.3) per semplificare la gestione delle richieste e delle attività istruttorie, da parte degli uffici e monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

Le istanze vengono registrate in ordine cronologico di presentazione in una banca dati accessibile ai responsabili degli uffici e al referente della trasparenza (server).

I dati personali del richiedente verranno trattati ai sensi dell'art. 13, del D.Lgs n. 196/2003, come modificata dal GDPR, Regolamento Europeo sulla Privacy (cfr Informativa allegato 1)

Regolamento approvato dal CdA il 26.11.2018:

ALL. 1 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI CON LA RICHIESTA *(Ai sensi dell'art. 13, del D.Lgs n. 196/2003, come modificata dal GDPR, Regolamento Europeo sulla Privacy)*

a) Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dalla cooperativa L'Arca per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione all'esercizio dell'accesso civico.

b) 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.

c) 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.

d) Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabile o incaricato.

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 (ad esempio, servizi tecnici).

Tali soggetti agiranno in qualità di responsabili o incaricati del trattamento. I dati personali non potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati se non in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

e) Diritti dell'interessato.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003 *(ora modificato dal GDPR, Regolamento Europeo sulla Privacy)* 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 Titolare del trattamento dei dati.

f) Titolare del trattamento dei dati.

Il Titolare del trattamento dei dati raccolti nel sito www.arcasociale.org è L'Arca Società Cooperativa Sociale, con sede a Chiavenna (SO) in Via D.P. Buzzetti,4, CAP. 23022 C.F./P. IVA 00528850142.

g) Luogo del trattamento dei dati.

I trattamenti connessi ai servizi web di questo sito hanno luogo presso la sede del Titolare de L'Arca Società Cooperativa Sociale e della società NORATEC S.R.L- Viale Stelvio, 172/F, 23017 Morbegno SO (cui è affidata la gestione del sito), sono soggetti alla legge italiana e sono curati solo da personale tecnico (incaricato del trattamento oppure da incaricati specialisti per operazioni di manutenzione).

L'Arca Società Cooperativa Sociale

Al. 2 MODULO PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE/GENERALIZZATO

Al Referente accesso civico
L'Arca Società Cooperativa Sociale

Oggetto: Richiesta di accesso a documenti/dati/informazioni inerenti all'attività amministrativa (art. 5, comma 2 e seguenti del D. Lgs. n. 33/2013).

Il/la sottoscritto/a
Nato a Il
Residente in (provincia).....
Via n° C.A.P.
e.mail Tel.
PEC
(Indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni, se diverso da quello di residenza)
.....
nella propria qualità di soggetto interessato

CHIEDE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2 e seguenti del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, di esercitare il diritto di accesso sui seguenti documenti/dati o informazioni.

(Il richiedente deve indicare gli estremi del documento/dati/informazioni oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione).

.....
.....
.....
.....
.....
.....

DATI OBBLIGATORI:

A tal fine dichiara di:

- prenderne visione;
 ottenerne copia semplice in formato (specificare se elettronico, con invio tramite posta elettronica, cartaceo, su supporto compact disk).

Il/la sottoscritto/a dichiara, inoltre, di essere a conoscenza che:

- come stabilito dall'art. 5, comma 5 del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, qualora la Cooperativa alla quale è indirizzata la presente richiesta, dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5 bis, comma 2 del medesimo D.Lgs; è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;

L'Arca Società Cooperativa Sociale

qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione del contro-interessato e comunque non oltre 10 giorni;

a norma dell'art. 5, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Cooperativa per la produzione su supporti materiali.

Luogo e data Firma del richiedente.....

N.B. All'istanza occorre allegare copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore