

Deliberazione n° 112 del 28.02.2018

Oggetto: ADOZIONE REGOLAMENTO IN MATERIA DI "ACCESSO CIVICO SEMPLICE" E DI "ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO", AI SENSI DEL D. LGS.33/2013, INTEGRATO DAL D.LGS: 97/2016.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue, si rappresenta che ricorrono i presupposti finalizzati all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

Premesso che

- il D.Lgs. 33/2013 ad oggetto: "*riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", all'art. 5 stabilisce l'obbligo 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;
- il D.Lgs. 97/2016 ha profondamente innovato l'istituto dell'accesso civico, così come originariamente disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013;
- all'accesso civico cosiddetto "*semplice*", si è, infatti, affiancato il cosiddetto "*accesso civico generalizzato*";
- tale nuovo istituto comporta il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza ai sensi del D.Lgs. 33/2013;

Ritenuto

- di abrogare l'art. 1 bis e tutte le disposizioni ricadenti nella sfera dell'accesso civico del regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti approvato con la deliberazione della Commissione Straordinaria n°391 del 05/11/2015;
- di demandare alla u.o.c. affari generali e legali la rivisitazione del suddetto regolamento di accesso agli atti, approvato con deliberazione CS n°391/2015;
- di approvare il Regolamento in materia di "*accesso civico semplice*" e di "*accesso civico generalizzato*", ai sensi del D.Lgs. 33/2013, integrato dal D.Lgs.97/2016, allegato alla presente proposta di deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

Rilevato che,

- fermo restando l'impianto originario del D.Lgs. 33/2013, in materia di obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza, il D.Lgs. 97/2016 introduce un nuovo strumento "*diritto di accesso civico generalizzato*", complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione, finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità;

Dato atto che

- la norma di riferimento è costituita dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, nel testo modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 97/2016, laddove dispone che "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto*";

- l'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, integrato dal D. Lgs 97/2016, dà attuazione alla libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni attraverso due strumenti: l'accesso civico a dati e documenti e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;

Considerato che

- in attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, comma 6 del D.Lgs. 33/2013, l'ANAC ha approvato, con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016, le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013";

Visti

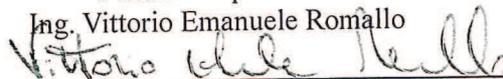
- la circolare 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- la bozza di Regolamento in materia di "accesso civico semplice" e di "accesso civico generalizzato", allegato alla presente proposta di deliberazione, quale parte integrante e sostanziale, ai sensi del D. Lgs 33/2013, integrato dal D. Lgs. 97/2016, e, ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

PROPONE

1. di abrogare l'art. 1 bis e tutte le disposizioni ricadenti nella sfera dell'accesso civico del regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti approvato con la deliberazione della Commissione Straordinaria n°391 del 05/11/2015;
2. di demandare alla u.o.c. affari generali e legali la rivisitazione del suddetto regolamento di accesso agli atti, approvato con deliberazione CS n°391/2015;
3. di approvare il Regolamento in materia di "accesso civico semplice" e di "accesso civico generalizzato", ai sensi del D.Lgs. 33/2013, integrato dal D.Lgs.97/2016, allegato alla presente proposta di deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
4. di dare mandato all'Ufficio Relazioni con il Pubblico di curare la raccolta delle richieste di accesso civico generalizzato e di formare un registro di accesso civico, secondo il modello allegato n°5, da pubblicare sul sito web aziendale, nella sezione accesso civico;
5. di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, al Direttore Amministrativo, nonché alle uu.oo.cc. Affari Generali e Legali e G.E.F. e all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
6. di pubblicare la presente proposta di deliberazione sul sito web aziendale, nelle sezioni "Piani Aziendali e Regolamenti" e "Altri contenuti - accesso civico" della pagina "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza

Ing. Vittorio Emanuele Romallo



ATTESTAZIONE DI REGISTRAZIONE CONTABILE

Il costo derivante dal presente atto :

- è di competenza dell'esercizio _____ imputabile al conto economico _____ ed è da imputare al preventivo di spesa _____ / _____ che presenta la necessaria disponibilità;
- è relativo ad acquisizione cespiti di cui alla Fonte di Finanz. _____

Il Direttore UOC GEF
Dr. Eduardo Chianese

Vista la su estesa proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole.

IL DIRETTORE SANITARIO

Dott.ssa Antonietta Siciliano



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Gaetano Cubitosa



REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Articolo 1 - Ambito di regolamentazione e finalità

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell’art. 5 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (di seguito “Decreto trasparenza”) e successive modificazioni, l’esercizio del diritto di accesso civico.
2. L’esercizio del diritto di accesso civico è diretto a favorire forme diffuse di conoscenza e di controllo da parte dei cittadini sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione degli stessi al dibattito pubblico e all’azione amministrativa.

Articolo 2 - Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative relative alle procedure per l’effettivo esercizio del diritto di accesso civico, rispettivamente, per le due seguenti tipologie:

- *L’accesso civico semplice* costituisce il diritto del cittadino di richiedere e ottenere dati, documenti o informazioni che l’A.O.R.N. di Caserta abbia omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo ai sensi delle disposizioni normative che disciplinano la trasparenza della Pubblica Amministrazione;
- *L’accesso civico generalizzato* tutela il diritto del cittadino di poter accedere a ulteriori dati, documenti ed informazioni in possesso dell’A.O.R.N. di Caserta, rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, entro i limiti previsti dal successivo articolo 3 del presente Regolamento.

Articolo 3 - Accesso documentale

1. L’accesso documentale è disciplinato dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241. L’A.O.R.N. di Caserta ha attuato, in conformità a tali disposizioni, con apposito regolamento per l’esercizio dell’*Accesso agli Atti*, approvato con deliberazione n. 391 del 5 novembre 2015.

Articolo 4 - ACCESSO CIVICO SEMPLICE (tradizionale)

4.1) Definizione

L’AORN “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta è obbligata a pubblicare nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, *evidenziata sulla home page del sito web*, un elenco dettagliato di documenti, informazioni e dati su tutta l’attività istituzionale così come previsto dal D. Lgs. n.33/2013.

In caso di omissioni, il cittadino può richiederne la pubblicazione.

Con lo strumento dell'accesso civico – mediante il sito web istituzionale dell'AORN – il cittadino può vigilare:

- sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione derivanti dalle normative su trasparenza e anticorruzione;
- sulle finalità e modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte dell'AORN.

L'accesso civico ha anche il fine di poter controllare legittimamente la conformità dell'attività dell'amministrazione per una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto, nelle aree più sensibili al rischio corruzione (legge 190 del 2012).

La richiesta di **accesso civico semplice**, che ha ad **oggetto esclusivamente i dati e le informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione**, ai sensi del D. Lgs. n° 33/2013, può essere avanzata da ogni cittadino o impresa anche senza obbligo di motivazione. La richiesta è gratuita e va presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'AORN.

4.2) Termini, scadenze, modalità di presentazione della domanda

La richiesta contenente l'identificazione del richiedente può essere presentata, eventualmente anche utilizzando l'apposito modulo, senza obbligo di utilizzare formulari (utilizzare modulo dedicato) secondo le seguenti modalità:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: accessocivico@ospedale.caserta.it;
- tramite posta ordinaria indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza presso AORN “Sant’Anna e San Sebastiano” - Via Tescione 81100 Caserta;
- direttamente presso l'Ufficio Protocollo dell'AORN (Ospedale “Sant’Anna e San Sebastiano”);
- tramite PEC (posta elettronica certificata) all'indirizzo: rpct@ospedalecasertapec.it

4.3) Tempi e iter della pratica

L'AORN ha 30 giorni di tempo per procedere sia alla pubblicazione dei dati o documenti richiesti sul proprio sito istituzionale che alla contestuale trasmissione degli stessi al richiedente, comunicando l'avvenuta pubblicazione ed indicando il collegamento ipertestuale delle pagine pubblicate.

4.4) Responsabile del procedimento

Il Responsabile della richiesta di Accesso Civico Semplice (tradizionale) secondo normativa vigente è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PEC: rpct@ospedalecasertapec.it

4.5) Titolare del Potere sostitutivo

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il cittadino può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che verifica la sussistenza dell'obbligo e provvede a fare rispettare la normativa entro 15 giorni.

Il responsabile del potere sostitutivo, in caso di accesso civico, è il Direttore Amministrativo.

Il cittadino richiedente può, inoltre, ricorrere al TAR secondo le disposizione di cui al decreto legislativo 104 del 2010.

4.6) Modulistica

Allegato 1 – MODULO per la richiesta di Accesso Civico Semplice.doc

Articolo 5 - ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA)

5.1) Definizione

L'accesso civico generalizzato *Freedom of Information Act (FOIA)* è esercitabile direttamente dal cittadino per le richieste di **ulteriori dati e documenti agli atti dell'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta**, per i quali non sussiste una specifica disposizione che ne prevede un obbligo di pubblicazione, o di altre informazioni in possesso dell'AORN il cui accesso è disciplinato dalla legge.

L'oggetto delle richieste di accesso civico generalizzato deve garantire forme diffuse di controllo allo scopo di perseguire le funzioni istituzionali l'utilizzo delle risorse pubbliche dell'ente anche al fine di promuovere la partecipazione del cittadino al dibattito pubblico.

La richiesta di accesso civico generalizzato (FOIA) può essere avanzata da ogni cittadino, senza obbligo di motivazione, ed è gratuita salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per accedere agli ulteriori dati e documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione ex D.Lgs 33/2013, e per la riproduzione degli stessi su supporti materiali e magnetici (in formato cartaceo e/o digitale).

5.2) Termini, scadenze, modalità di presentazione della domanda

La richiesta contenente l'identificazione del richiedente, che può anche non contenere specifica motivazione, deve essere presentata, eventualmente anche utilizzando l'apposito modulo, secondo le seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Relazioni con Pubblico dell'AORN (Ospedale "Sant'Anna e San Sebastiano") che inoltrerà la richiesta al Responsabile dell'Accesso Civico dell'AORN;
- spedizione con raccomandata A/R indirizzata all'URP dell'AORN, Via Tescione 81100 Caserta;
- invio per posta elettronica certificata all'indirizzo: urp@ospedalecasertapec.it inserendo quale oggetto della mail "Richiesta accesso civico generalizzato".

Documenti da presentare

Copia del documento di identità del richiedente

5.3) Responsabile della richiesta

Il Responsabile della ricezione della richiesta di Accesso Civico Generalizzato (FOIA) dell'AORN è l'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) che trasmette la stessa al Direttore Amministrativo o al Dirigente Delegato il quale, eventualmente, assegnerà la medesima richiesta alla struttura aziendale che possiede i dati e le informazioni.

PEC: urp@ospedalecasertapec.it - TEL : 0823.232216 / 0823.232032 / 0823.232448

5.4) Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento della richiesta di Accesso Civico Generalizzato (FOIA) dell'AORN, previa specifica assegnazione di cui al precedente punto 5.3), risulterà il Dirigente della struttura aziendale che possiede i dati e le informazioni oppure il funzionario incaricato dal Dirigente della struttura di che trattasi.

5.5) Tempi e iter della pratica

Le istanze di accesso civico generalizzato, redatte su apposita modulistica, acquisite dall'URP dell'AORN sono istruite sia per reperire i dati, le informazioni o i documenti oggetto di istanza che per valutare l'ammissibilità della richiesta di accesso civico generalizzato in risposta al soggetto richiedente.

Il **procedimento deve inderogabilmente concludersi** con provvedimento espresso e motivato **entro 30 giorni** dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali contro interessati.

5.6) Rimedi in caso di diniego o mancata risposta:

In caso di diniego o mancata risposta alla richiesta di accesso civico generalizzato il soggetto richiedente può:

- a) richiedere il riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, utilizzando l'apposito modulo, il quale emette la propria determinazione entro 20 giorni con provvedimento motivato;
- b) il cittadino richiedente può, inoltre, ricorrere al TAR secondo le disposizione del decreto legislativo 104 del 2010.

5.7) Modulistica

- ALL. 2 MODULO per la richiesta di Accesso Civico Generalizzato (FOIA).doc
- ALL. 3 MODULO per la domanda di Riesame.doc
- ALL. 4 informativa sul trattamento dei dati personali.doc
- ALL. 5 REGISTRO DI ACCESSO CIVICO

Allegato n.1

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

Al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il sottoscritto

Cognome e nome del richiedente: _____

Indirizzo: _____ Città: _____ Telefono _____

E-mail _____

Documento identificativo _____ n. _____

rilasciato da _____ il _____

**CHIEDE
la pubblicazione**

delle seguenti informazioni / documenti / dati:

chiede inoltre di ricevere comunicazioni al seguente indirizzo di posta elettronica.....

DATA

Firma del richiedente : _____

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA)

All'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'AORN Caserta

Il sottoscritto

Cognome e nome del richiedente: _____

Indirizzo: _____ Città: _____ Telefono _____

E-mail _____

Documento identificativo _____ n. _____

rilasciato da _____ il _____

CHIEDE

le seguenti informazioni / documenti / dati:

Per tali finalità:

- Per attività di ricerca o di studio
- Per finalità giornalistiche
- Per conto di un'organizzazione non governativa
- Per conto di un'associazione di categoria
- Per finalità commerciali

chiede inoltre di ricevere comunicazioni al seguente indirizzo di posta elettronica.....

DATA

Firma del richiedente : _____

* Allegare fotocopia del Documento di Riconoscimento



RICHIESTA DI RIESAME

Al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'AORN
PEC: rpct@ospedalecasertapec.it

Il sottoscritto
Cognome e nome del richiedente: _____

Indirizzo: _____ Città: _____ Telefono _____

E-mail _____

Documento identificativo _____ n. _____

rilasciato da _____ il _____

CHIEDE IL RIESAME DELLA SEGUENTE DECISIONE:

riportare:

- gli estremi della decisione amministrativa oggetto della domanda di riesame;
- il numero di protocollo della domanda originaria;

chiede inoltre di ricevere comunicazioni al seguente indirizzo di posta elettronica.....

DATA _____ Firma del richiedente : _____

* Allegare fotocopia del Documento di Riconoscimento

Il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

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

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'AORN Caserta 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. 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 l'AORN Caserta.

Responsabili del trattamento dati sono il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'AORN, l'URP ed i Dirigenti delle strutture aziendali che detengono i documenti, le informazioni ed i dati oggetto della richiesta di accesso civico.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante

nominato con D.G.R.C. n. 297 del 23.05.2017

immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n.212 del 30.05.2017

deliberazione D.G. n. 1 del 31.05.2017 – immissione in servizio

- Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore U.O.C.
- Visto i pareri favorevoli resi sulla stessa dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo;

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

1. abrogare l'art. 1 bis e tutte le disposizioni ricadenti nella sfera dell'accesso civico del regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti approvato con la deliberazione della Commissione Straordinaria n°391 del 05/11/2015;
2. demandare alla u.o.c. affari generali e legali la rivisitazione del suddetto regolamento di accesso agli atti, approvato con deliberazione CS n°391/2015;
3. approvare il Regolamento in materia di "accesso civico semplice" e di "accesso civico generalizzato", ai sensi del D.Lgs. 33/2013, integrato dal D.Lgs.97/2016, allegato alla presente proposta di deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
4. dare mandato all'Ufficio Relazioni con il Pubblico di curare la raccolta delle richieste di accesso civico generalizzato e di formare un registro di accesso civico, secondo il modello allegato, da pubblicare sul sito web aziendale, nella sezione accesso civico;
5. trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, al Direttore Amministrativo, nonché alle uu.oo.cc. Affari Generali e Legali e G.E.F. e all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
6. pubblicare la presente proposta di deliberazione sul sito web aziendale, nelle sezioni "Piani Aziendali e Regolamenti" e "Altri contenuti - accesso civico" della pagina "Amministrazione Trasparente".

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante

