



Fondazione Casa di Riposo
Infermeria Filisetti Onlus

Fondazione Casa di Riposo “Infermeria Filisetti” O.N.L.U.S.

24020 Ardesio (Bg) – Via Duca d’Aosta, 1
Cod.fisc.: 81001250166 – P.Iva: 01647200169
Tel.0346 33087 email: infermeriafilisetti@libero.it

REGOLAMENTO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Legge 241/1990

Documento redatto in data 20 marzo 2015

Revisione 08/01/2019

Ultima revisione 21/12/2022



Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio motivato del diritto di accesso alla documentazione amministrativa e sanitaria formata o detenuta dalla Fondazione Casa di Riposo Infermeria Filisetti Onlus, al fine di assicurare la più ampia trasparenza della propria attività socio-sanitaria, assistenziale ed amministrativa.

Responsabile del procedimento è il Segretario del Consiglio di Amministrazione, il quale anche in qualità di responsabile delle relazioni con il pubblico, curerà l'istruttoria del procedimento e la relativa conclusione.

Lo stesso informerà il Presidente dell'avvenuta presentazione della richiesta di accesso ai documenti della Fondazione.

Il responsabile inoltre in caso di richiesta motivata di documenti riguardanti la riservatezza delle persone fisiche ospitate o riguardanti i loro accertamenti medico-legali e le loro condizioni psicofisiche, si consulterà con il Direttore Sanitario al fine di meglio rispondere alla richiesta di accesso, nel rispetto della salvaguardia della riservatezza di eventuali dati sensibili come quelli riguardanti gli interessi sanitari del contro interessato.

ART. 1 GENERALITA'

Il diritto di accesso consiste nel diritto degli interessati di prendere visione dei documenti amministrativi, di esaminarli ed estrarne copia (art. 22 legge n. 241/90).

ART. 2 SOGGETTI INTERESSATI

I soggetti legittimati sono tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

Non è consentito l'accesso per soddisfare una mera curiosità.

ART. 3 CASI DI ESCLUSIONE

La legge esclude l'accesso ai documenti coperti da segreto di stato, o per i quali il segreto o il divieto di divulgazione è stabilito da altre leggi.

Inoltre il diritto di accesso è escluso nei confronti dell'attività "diretta all'emanazione di atti normativi amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione" e nei procedimenti tributari.

Se la conoscenza di determinati documenti amministrativi è resa necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici, l'accesso ad essi viene garantito ai richiedenti.

Nel caso di documenti contenenti dati sensibili o giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui è strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'art. 60 del d.lgs. 30.06.2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.



ART. 4 DOCUMENTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO

Ai sensi del D.M. n. 60/1996 si ha il diniego di accesso per le seguenti categorie di documenti:

- Rapporti informativi sul personale dipendente, quando la diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza;
- Documenti concernenti informazioni di carattere psico-attitudinale, con esclusione di quelli concernenti i criteri generali fissati dall'amministrazione;
- Documenti rappresentativi di accertamenti e dichiarazioni medico – legali;
- Documenti relativi alla salute delle persone;
- Documenti rappresentativi di interventi dell'autorità giudiziaria o delle Procure della Corte dei Conti relativi a soggetti per i quali si delinea responsabilità civile, penale o amministrativa, comprese relazioni alla Corte dei conti e atti per promuovere azioni di responsabilità davanti all'autorità giudiziaria.

Con atto motivato, la Fondazione Casa di Riposo Infermeria Filisetti O.N.L.U.S. ha facoltà di sottrarre all'accesso, di volta in volta, quei documento o parte di essi nei quali ravvisi, per effetto della divulgazione, la possibilità di arrecare danno o pregiudizi a terzi o all'Ente .

ART. 5 DOCUMENTI AI QUALI VIENE CONSENTITO L'ACCESSO

Tutti gli atti e documenti amministrativi, anche interni, relativi agli ospiti sono oggetto del diritto di accesso da parte di chi vi abbia interesse per la cura di interessi giuridici, non necessariamente connessi a ricorsi. Nel caso in cui dai documenti precedentemente identificati emergano fatti e situazioni che attengono alla vita privata ovvero alla riservatezza anche di terzi, i richiedenti non possono ottenere copia degli atti, né trascriverli, ma possono solo prenderne visione.

ART. 6 FORME DI PUBBLICITA'

Il Regolamento di accesso è disponibile presso l'ufficio amministrativo della Fondazione.

ART. 7 ACCESSO INFORMALE

Se sulla base del documento richiesto non risultano esservi dei controinteressati, il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

ART. 8 ACCESSO FORMALE

Se sulla base del contenuto del documento si riscontra l'esistenza di controinteressati, la richiesta d'accesso deve essere formale (D.P.R. 184/2006).



ART. 9 MODALITA' DELLA RICHIESTA FORMALE

L'istanza di accesso, redatta in carta semplice sulla base del modello allegato (All. 1) indirizzata al Segretario del Consiglio.

ART. 10 ISTRUTTORIA DELLA RICHIESTA

Il procedimento d'accesso deve concludersi entro 30 gg. decorrenti dalla presentazione della richiesta o dalla ricezione di quest'ultima. Se la richiesta è incompleta l'amministrazione deve consentirne la regolarizzazione entro dieci gg, dopo di che il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla data della richiesta corretta.

ART. 11 ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

Il diritto di accesso si esercita mediante esame e/o estrazione di copia di documenti amministrativi. L'esame del documento è gratuito ed avviene presso l'Ufficio indicato dalla Fondazione Casa di Riposo Infermeria Filisetti O.N.L.U.S., alla presenza di personale addetto. L'accesso ad un documento comporta la facoltà del richiedente di accedere anche ad altri documenti nello stesso richiamato ed appartenenti al medesimo procedimento, salvo i divieti di cui alla legge e al presente regolamento.

ART. 12 DIFFERIMENTO DELL'ACCESSO

L'accesso non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento (art. 24 comma 4 L.241/90). Il differimento può essere disposto al fine di tutelare gli interessi dell'amministrazione (art. 24 comma 6, L. 241/90). L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indicherà la durata (art. 9 D.P.R. 194/2006).

Il D.M. n. 60/1996 consente il differimento dell'accesso con riguardo ai seguenti documenti:

- Fascicolo sanitario FASAS;

Il differimento può essere disposto altresì in presenza di esigenze eccezionali che determinano un flusso di richieste alle quali non è possibile dare esito entro i termini prescritti. Il provvedimento che dispone il differimento deve essere motivato e comunicato al richiedente entro il termine stabilito per l'accesso.

ART. 13 ESCLUSIONI E LIMITAZIONI ALL'ACCESSO

L'eventuale rifiuto o limitazione dell'accesso ai documenti amministrativi nei casi stabiliti dall'art. 8 del D.P.R. 352/1992 e successive modifiche ed integrazioni, deve essere sempre motivato e comunicato per iscritto al richiedente entro il termine ordinario stabilito per l'accesso.

Nel caso in cui l'esclusione riguardi solo una parte dei contenuti di un documento, possono essere esibite in visione o rilasciate copie parziali dello stesso. La comunicazione del differimento, della esclusione o limitazione dell'accesso, deve contenere l'indicazione dei termini e l'autorità cui è possibile promuovere ricorso giurisdizionale ai sensi dell'art. 25, comma 5 della L. 241/90.



ART. 14 SOSPENSIONE DEL TERMINE

Il termine per la conclusione del procedimento rimane sospeso:

- nei casi in cui per la prosecuzione del procedimento debba essere compiuto un da parte dell'interessato, per il tempo impiegato per tale adempimento;
- per il tempo necessario all'acquisizione di atti di altre Amministrazioni che debbano essere acquisiti al procedimento.

ART. 15 DOCUMENTAZIONE PER L'ACCESSO

Le dichiarazioni ovvero le attestazioni rese per l'esercizio del diritto di accesso potranno essere rese con le modalità di cui alla L. 15/1968 e successive modifiche e integrazioni.

Ardesio, 20 marzo 2015



DOMANDA ISTANZA DI ACCESSO FORMALE

Istanza di accesso formale

(art. 6, Decreto Presidente Repubblica 12.4.2006 n. 184)

Il/La sottoscritt _____

Nat_ a _____ (_____) il _____

Residente a _____

n. tel. _____

indirizzo e-mail _____

Chiede

In qualità di (privato cittadino, rappresentante di associazione, ecc.), _____

- di prendere visione;
- di prendere in esame, con rilascio di copia semplice
- di prendere in esame con rilascio di copia autentica

Nei modi indicati dalle vigenti norme e dal Regolamento di codesta Amministrazione, dei sotto indicati documenti:

Per i seguenti motivi (specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta)

Allega l'eventuale documentazione atta a compovare la propria legittimazione ad esercitare il diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 7/8/1990 n. 241.

Il sottoscritto è consapevole che la richiesta verrà notificata agli eventuali contro interessati.

Data _____

Firma del richiedente

Riservato all'Ente

Ricevuto in data _____

Relativo a _____