

GUIDA ALL'ACCESSO CIVICO

ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Il diritto di accesso civico semplice è regolato dall'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 ed è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che le pubbliche amministrazioni abbiano o messo di pubblicare pur avendone l'obbligo previsto dalla normativa.

L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

MODALITA PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO SEMPLICE

La richiesta di accesso civico semplice non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile dei Servizi Informativi Dr. Marco Cucchia, compilando il [Modulo istanza accesso civico semplice](#)

Per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice è sempre necessario che vengano fornite:

- le proprie generalità, presentando documento di identità o sua copia fotostatica;
- dato oggetto dell'istanza.

La richiesta può essere presentata con le seguenti modalità:

a. se si tratta di istanza informatica:

- per posta elettronica ordinaria: info@porta-sole.it
- per posta elettronica certificata: amministrazione@pec.porta-sole.it

b. se si tratta di istanza cartacea:

- a mezzo posta convenzionale, posta raccomandata o corriere: Istituto Clinico Porta Sole Srl, Via del Giochetto n. 49, Perugia (PG),
- per telefax: 0755734147
- mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo

In caso di accoglimento, il Responsabile del procedimento, entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza ritardi od ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al Presidente, che verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

L'istanza può essere inoltrata agli indirizzi sopra indicati compilando il [Modulo istanza di accesso civico al titolare del potere sostitutivo.](#)

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il diritto di accesso civico generalizzato è regolato all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013 ed è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Tale tipologia di accesso civico è stata prevista con la finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la

partecipazione al dibattito pubblico.

L'accesso civico generalizzato è, quindi, esercitabile relativamente ai dati e documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali già sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione.

MODALITA' PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

La richiesta di accesso civico generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata compilando il Modulo richiesta accesso civico generalizzato.

Per l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato è sempre necessario che vengano fornite:

- le proprie generalità, presentando documento di identità o sua copia fotostatica;
- gli estremi del documento/dato oggetto dell'istanza o almeno gli elementi che ne consentano la facile individuazione.

La richiesta può essere presentata con le seguenti modalità:

c. se si tratta di istanza informatica:

- per posta elettronica ordinaria: info@porta-sole.it
- per posta elettronica certificata: amministrazione@pec.porta-sole.it

d. se si tratta di istanza cartacea:

- a mezzo posta convenzionale, posta raccomandata o corriere: Istituto Clinico Porta Sole Srl, Via del Giochetto n. 49, Perugia (PG),
- per telefax: 0755734147
- mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo

Il responsabile del procedimento dà riscontro scritto e motivato entro 30 giorni, fatta salva la presenza di controinteressati.

In caso di accoglimento, la società allega alla risposta i dati e i documenti richiesti.

L'istante, in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, possono presentare domanda di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

L'istanza di riesame può essere presentata compilando il Modulo istanza di riesame accesso civico generalizzato.

La decisione sulla richiesta e il provvedimento del Responsabile della trasparenza nel caso in cui l'interessato abbia già fatto richiesta di riesame, possono essere impugnate davanti al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D.Lgs. 2 luglio 2010, n.104.

IL REGISTRO DEGLI ACCESSI

L'elenco delle richieste di accesso (civico semplice e civico generalizzato), con l'indicazione dell'oggetto, della data e del relativo esito con la data della decisione è consultabile dal **REGISTRO DEGLI ACCESSI**, pubblicato in questa sezione di Società Trasparente.

Il registro degli accessi è aggiornato con cadenza semestrale.