

## **REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO**

### **Art. 1 – Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative interne per l'esercizio dell'accesso civico cosiddetto "semplice" di cui all'art. 5, comma 1, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ossia del diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e/o dati oggetto di obbligo di pubblicazione da parte della società **CENTRO SERVIZI DIAGNOSTICI DI URSO ALESSANDRA SAS** nei casi in cui la pubblicazione sia stata, in tutto o in parte, omessa.

Il presente Regolamento disciplina, altresì, i criteri e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico cosiddetto "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, ossia del diritto di chiunque di accedere a dati e/o documenti detenuti dalla società **CENTRO SERVIZI DIAGNOSTICI DI URSO ALESSANDRA SAS** ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto trasparenza.

### **Art. 2 – Definizioni**

Ai fini del presente Regolamento, si considerano le definizioni che seguono:

- "decreto trasparenza": il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm. che rappresenta la normativa vigente in materia di trasparenza;
- "accesso civico semplice": l'accesso ai documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, previsto dall'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza;
- "accesso civico generalizzato": l'accesso ai documenti, informazioni e dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria, previsto all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza;
- "controinteressati": eventuali soggetti che, ancorché non espressamente indicati nell'istanza di accesso o non individuati/individuabili nel documento cui viene richiesto l'accesso, potrebbero vedere pregiudicati, come conseguenza dell'accesso, interessi coincidenti con quelli di cui all'art. 5-bis, comma 2, del d.lgs. decreto trasparenza;
- "ufficio competente": soggetto al quale deve essere indirizzata l'istanza di accesso;
- "richiedente": soggetto che sottopone a **CENTRO SERVIZI DIAGNOSTICI DI URSO ALESSANDRA SAS** una richiesta di accesso civico semplice e/o generalizzato;
- "richiesta inammissibile": richiesta di accesso che non può essere accolta dalla Società perché: i) "generica" e cioè formulata in termini tali da non consentire di identificare l'oggetto dell'istanza; ii) "massiva" e cioè presentata da uno stesso soggetto, ovvero da una pluralità di soggetti riconducibili al medesimo centro decisionale, anche tramite diversi canali, in un periodo di tempo limitato; iii) "manifestamente irragionevole": domanda tale da comportare un carico di lavoro in grado di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon andamento e le attività della Società;

- “registro degli accessi” è un documento, pubblicato sul sito istituzionale e aggiornato con cadenza semestrale che consente, da un lato, di agevolare i terzi (stakeholders o chiunque abbia interesse) nella consultazione di richieste di accesso già presentate e nel monitoraggio dell’andamento delle stesse; dall’altro, di accrescere l’efficacia organizzativa interna per gestire le richieste di accesso e per armonizzare le decisioni su richieste d’accesso simili.

### **Art. 3 - Principi generali per l’accesso**

Ai fini del Regolamento in oggetto, la Società **CENTRO SERVIZI DIAGNOSTICI DI URSO ALESSANDRA SAS** si configura quale ente di diritto privato con bilancio superiore alla soglia normativamente prevista, che esercita funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici ai sensi dell’art. 2-bis, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013 e, pertanto, l’accesso – nelle modalità di cui all’art. 5, commi 1 e 2, decreto trasparenza – è consentito “limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea” ed “in quanto compatibile”.

### **Art. 4 – Requisiti, contenuti e modalità per la presentazione delle istanze**

La richiesta di accesso – civico o generalizzato – non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

La richiesta di accesso – civico o generalizzato – è gratuita e va trasmessa utilizzando gli appositi moduli (*Istanza di accesso civico semplice – Istanza di accesso civico generalizzato*), debitamente sottoscritti dal richiedente.

- Destinatario:  
*ALESSANDRA URSO – recapito: 02 52 79 726 | 02 55 600 718*

Modalità di invio della richiesta di accesso:

- A. mediante PEC all’indirizzo: [centroservizidiagnostici@pec.it](mailto:centroservizidiagnostici@pec.it)
- B. a mezzo posta all’indirizzo *San Donato Milanese (20097 - MI) Via Trento 4*, allegando copia di un documento di identità in corso di validità;
- C. a mani, all’indirizzo di cui sopra. In tal caso la richiesta di considera validamente presentata se sottoscritta dal richiedente e munita di copia del documento di identità in corso di validità.

La richiesta non deve essere generica ma deve consentire l’individuazione dei dati/documenti/informazioni, facendo riferimento alla loro natura e al loro oggetto, pena l’inammissibilità della stessa.

Nel caso in cui i moduli siano compilati manualmente, il contenuto deve essere leggibile a pena di inammissibilità.

### **Art. 5 – Procedimento di gestione delle istanze**

La Società provvede, nei termini di legge, come di seguito indicato:

- ACCESSO CIVICO SEMPLICE

La Società, entro il termine di trenta giorni dalla richiesta, provvede alla pubblicazione del contenuto richiesto sul sito, se non pubblicato, e trasmette al richiedente il collegamento ipertestuale dello stesso. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risulta già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, al richiedente viene segnalato, sempre entro il predetto termine, il relativo collegamento ipertestuale.

Qualora la richiesta riguardi, parzialmente o totalmente, contenuti non soggetti a pubblicazione obbligatoria, la Società provvede a rigettare, parzialmente o totalmente, la richiesta, fornendo la motivazione ed indicando altresì i mezzi di riesame e di ricorso giurisdizionale esperibili.

- ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

La Società, entro il termine di trenta giorni dalla richiesta, se ritenuta accoglibile, provvede a comunicare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, fatta eccezione nel caso in cui vi siano controinteressati, ai quali è concesso un termine di 10 giorni per proporre opposizione. In tale arco temporale i termini sono sospesi.

*Esclusioni e limitazioni all'Accesso civico generalizzato*

Per le esclusioni e i limiti si fa integrale rinvio all'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013.

In caso di limitazioni parziali ai documenti/dati/informazioni richiesti, la Società deve consentire l'accesso agli altri dati o alle altre parti del documento.

Avverso la decisione della Società il richiedente può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 c.p.a. di cui al d.lgs. 104/2010.

## **Art. 6 - Comunicazioni**

Le comunicazioni previste dal presente Regolamento sono effettuate preferibilmente mediante posta elettronica certificata.

Qualora i soggetti destinatari non dispongano di un indirizzo di posta elettronica certificata, le comunicazioni possono essere effettuate mediante posta elettronica o, in caso di mancata indicazione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.