

Accesso Documentale

Accesso agli atti

Per garantire la trasparenza dell'attività amministrativa ed il suo svolgimento imparziale, in conformità alle vigenti disposizioni in materia (Legge n. 241/1990, DPR 184/2006, Legge Regionale n. 1/2012), la Fondazione Cusani Visconti ONLUS, gestore di pubblico servizio di R.S.A., in regime di accreditamento e contrattualizzazione con Regione Lombardia, applicandosi le norme previste per “concessionario di servizio pubblico”, e LIMITATAMENTE ed ESCLUSIVAMENTE a TALI SERVIZI assicura a tutti i cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi formati dalle RSA o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa stessa.

Cos'è il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

È il diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.

Lo possono esercitare tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale collegato ad una situazione che sia giuridicamente tutelata e connessa al documento oggetto di richiesta di accesso.

La domanda può essere presentata dal soggetto direttamente o da un suo delegato: legale rappresentante, difensore, procuratore, tutore. La delega, con copia fotostatica del documento di identità del delegante, deve essere allegata alla richiesta.

Modalità di esercizio

È possibile richiedere ogni documento amministrativo inteso quale rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti.

I documenti possono essere interni o non, relativi ad uno specifico procedimento, che siano detenuti dalla Pubblica Amministrazione o concessionario di Servizio Pubblico e che concernano attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla loro natura sostanziale pubblica o privata.

Nel caso di accesso formale il procedimento deve concludersi entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, fatti salvi i casi di sospensione o differimento.

In ogni caso il ritiro delle copie o la visione degli atti deve avvenire entro 30 giorni dalla comunicazione di accoglimento dell'istanza di accesso. Trascorso tale termine il procedimento viene archiviato, e l'interessato deve eventualmente presentare una nuova istanza per poter ottenere l'accesso.

Il D.Lgs. 33/2013 stabilisce che tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblici e disponibili gratuitamente.

Costo per la riproduzione dei documenti

Nel caso in cui la ricerca o la predisposizione di copie richieda il ricorso a fornitori esterni o riguardi particolari modalità di riproduzione, i relativi costi saranno tempestivamente comunicati al richiedente.

In caso di spedizione della documentazione a domicilio, tramite raccomandata A.R., sono da aggiungere le spese postali per l'invio.

Per il rilascio delle copie in bollo, l'interessato fornisce all'Ufficio competente le marche da bollo nel numero necessario, calcolate in base a quanto prescritto dal D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642 e s.m.i. (1 marca ogni 4 facciate).

Nel caso in cui l'interessato, per qualsiasi motivo, non provveda al ritiro delle copie richieste, lo stesso è comunque tenuto al pagamento dei costi sostenuti.

La Cartella Clinica prodotta durante la degenza dell'Ospite e la copia della documentazione sanitaria presentata al momento dell'ingresso in struttura, potranno essere richieste con le modalità e nei termini previsti dalla normativa vigente dagli aventi diritto e previa motivata richiesta scritta. La Cartella Clinica sarà rilasciata entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta, al costo di euro 5,00 (cinque).

Norme che regolano il diritto di accesso

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".
- D.P.R. 12/4/2006 n. 184 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi".
- Legge Regionale 1 febbraio 2012, n. 1 "Riordino normativo in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione amministrativa, potere sostitutivo e potestà sanzionatoria".
- D.LGS.14 marzo 2013, n.33 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".