

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n.ro	Data di Adozione
0000869	09/05/2022

OGGETTO: Art. 5, d. lgs. 33/2013 - Regolamento per l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato – Approvazione.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N.RO 20220001952 DEL 06/05/2022





COMPOSTA COMPLESSIVAMENTE DA 6 (sei) PAGINE

DI 1 (uno) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 14 (quattordici) PAGINE

DI 0 (zero) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE


DI 0 (zero) DOCUMENTI ISTRUTTORI NON ALLEGATI PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE

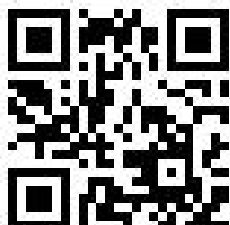
Con la sottoscrizione in calce, i Direttori dichiarano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par. 1, lett. c) del vigente PTPCT – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

Parere del Direttore Amministrativo	Parere del Direttore Sanitario
 Firmato Digitalmente il 06/05/2022 14:11 Luigi FRUSCIO	 Firmato Digitalmente il 09/05/2022 10:39 Donato SIVO
Il Segretario	Il Direttore Generale
 Firmato Digitalmente il 09/05/2022 12:43 Domenico ROVETO	 Firmato Digitalmente il 09/05/2022 12:16 Antonio SANGUEDOLCE

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 32, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **09/05/2022**

Unità Operativa Affari Generali
L'Addetto alla Pubblicazione
Firmato Digitalmente il 09/05/2022 12:46

Roveto Domenico



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente è conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

OGGETTO: Art. 5, d. lgs. 33/2013 - Regolamento per l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato – Approvazione.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la Deliberazione n. 239/DG del 16/02/2022, con l'assistenza del Segretario, sulla base della istruttoria e della proposta formulata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, che ne attesta la regolarità formale del procedimento ed il rispetto della legalità, considera e delibera quanto segue.

Vista la legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* e, in particolare, l'art. 4 ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale ed il successivo Capo V (artt. 22 ss.), disciplinante l'istituto dell'accesso ai documenti amministrativi;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni e integrazioni, *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”*;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni e integrazioni, recante il *“Codice dell'Amministrazione Digitale”*;

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e successive modificazioni ed integrazioni, ed il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114;

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modifiche e integrazioni, recante il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e, in particolare, l'art. 5 disciplinante gli istituti dell'accesso civico semplice e generalizzato e l'art. 5-bis disciplinante le esclusioni e i limiti allo stesso accesso civico, introdotto dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;

Visto il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, n. 679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

Vista la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*;

Visto il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679;

Vista la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*;

Viste le determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 ad oggetto *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*”; e n. 1310/2016 del 28/12/2016 ad oggetto *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*;

Vista la circolare del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica amministrazione n. 2/2017 riguardante l'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato e con la quale il Dipartimento

per la funzione pubblica, in raccordo con l’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e nell’esercizio della sua funzione generale di *“coordinamento delle iniziative di riordino della pubblica amministrazione e di organizzazione dei relativi servizi”*, ha fornito chiarimenti operativi, circa il rapporto con i cittadini e la procedura interna alle pubbliche amministrazioni;

Richiamato il *“Provvedimento organizzativo relativo alle modalità ed ai criteri di accesso ai documenti amministrativi della ASL BA”*, adottato con D.D.G. n. 1898/2011 che all’art. 15 reca la disciplina sui rimborsi dei costi di produzione per il rilascio di copie e diritti di ricerca;

Richiamati, altresì, i moduli di istanza di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, facoltativamente utilizzabili dagli utenti, e già pubblicati nel portale Amministrazione Trasparente Asl Bari, sezione *Altri contenuti/ Accesso civico*;

Richiamate le succitate Linee Guida ANAC adottate con determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016, che al paragrafo 3.1 *“[...] suggeriscono ai soggetti tenuti all’applicazione del decreto trasparenza l’adozione, anche nella forma di un regolamento interno all’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso [...]”*. Più dettagliatamente:

- una sezione dedicata alla disciplina dell’accesso documentale (capo V, l. n. 241/90 e s.m.i.);
- una seconda sezione dedicata alla disciplina dell’*“accesso civico semplice”*, di cui al c. 1, art. 5, d. lgs. 33/2013, connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al decreto Trasparenza;
- una terza sezione dedicata alla disciplina dell’*“accesso civico generalizzato”*, di cui al c. 1, art. 5, d. lgs. 33/2013;

Richiamato il vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), adottato con D.D.G. 103/2022, il quale prevede l’adozione del primo regolamento aziendale per l’esercizio del diritto di accesso civico, semplice e generalizzato (Parte III, par. 5);

Ritenuto, pertanto, in attuazione della programmazione approvata con il predetto PTPCT 2022/2024, necessario procedere a regolamentare – in un’ottica di semplificazione – con l’adozione di un apposito regolamento, il riparto di competenze in materia di accesso civico semplice e generalizzato all’interno della ASL BARI così da garantire maggiori livelli di trasparenza ed uniformità nella gestione delle istanze in parola;

Posto che l'adozione del presente Regolamento aziendale, anche considerando la pubblicazione e diffusione tra i dipendenti e gli utenti, costituisce attuazione sostanziale del principio generale di trasparenza inteso ai sensi dell'art. 1 co. 1 del D.lgs. 33/2013 come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*;

Assunto il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

Assunto quanto in premessa:

1. di **adottare**, ai sensi dell'art. 5, d. lgs. 33/2013, il **Regolamento per l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato** comprensivo dei moduli di istanza di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, ivi acclusi, unitariamente allegato sub A) al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di **comunicare** l'adozione del presente atto alla U.O.S. Ufficio Relazioni con il Pubblico al fine di garantirne la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web aziendale, sottosezioni *“Disposizioni generali/Atti generali”* ed *“Altri contenuti/Accesso civico”*;
3. di **trasmettere** il presente provvedimento a tutte le Macrostrutture, tramite i rispettivi Referenti RPCT individuati – da ultimo – con la propria precedente D.D.G. 103/2022, al fine di garantirne puntuale applicazione, nonché efficace e capillare diffusione;
4. di **dare atto** che il presente atto non comporta alcun onere aggiuntivo per l'ASL BA;
5. di **attestare** di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, 1. 241/90, artt. 6 e 7, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), 1. 190/2012, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, d. lgs.165/2001.



ASL Bari

PugliaSalute

REGOLAMENTO SULLE PROCEDURE DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AI DATI E DOCUMENTI DETENUTI DALL'ASL BARI

INDICE

PARTE I

Disposizioni comuni

Art. 1 - *Definizioni*

Art. 2 - *Principi generali*

Art. 3 - *Oggetto*

PARTE II

Accesso civico semplice

Art. 4 - *Oggetto e modalità di esercizio dell'istanza di accesso civico semplice*

Art. 5 - *Modalità di presentazione/trasmisione dell'istanza*

Art. 6 - *Gestione dell'istanza*

PARTE III

Accesso civico generalizzato

Art. 7 - *Oggetto e modalità di esercizio dell'istanza di accesso civico generalizzato*

Art. 8 - *Modalità di presentazione/trasmisione dell'istanza*

Art. 9 - *Gestione dell'istanza*

Art. 10 - *Diritti dei controinteressati*

Art. 11 - *Istanza di riesame*

Art. 12 - *Tutela giurisdizionale*

Art. 13 - *Registro degli accessi*

Art. 14 - *Disposizioni finali*

PARTE IV

Allegati

- a) Modulo I: Istanza di accesso civico semplice (art. 5, comma 1 del d. lgs. n. 33/2013);
- b) Modulo II: richiesta di accesso civico generalizzato (art. 5, co. 2, del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33).

PARTE I

Disposizioni comuni

Art. 1

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) “**Decreto Trasparenza**”: il d.lgs. n. 33/2013;
- b) “**Accesso documentale**”: l’accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990 e s.m.i., oggetto di separato regolamento;
- c) “**Accesso civico semplice**”: l’accesso ai documenti, dati e informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, comma 1, del “Decreto trasparenza”;
- d) “**Accesso civico generalizzato**”: l’accesso previsto dall’art. 5, comma 2, del Decreto Trasparenza;
- e) “**Documento amministrativo**”: ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale (cfr. art. 22 L.241/1990);
- f) “**Dati**”: dato conoscitivo come tale, indipendentemente dal supporto fisico su cui è incorporato e dalle sue modalità di organizzazione e conservazione (cfr. pag. 9 delibera ANAC n. 1309/2016);
- g) “**dato personale**”, il dato definito dall’art. 4, paragrafo 1, n. 1, del Regolamento (UE) 2016/679 come “*qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all’ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale*”;
- h) “**Informazione**”: rielaborazione di dati detenuti dalla amministrazioni effettuate per propri fini contenute in distinti documenti (cfr pag. 10 delibera ANAC n. 1309/2016);
- i) “**controinteressati**”: tutti i soggetti (persone fisiche o giuridiche) che, anche se non indicati nel documento cui si vuole accedere, potrebbero vedere pregiudicati i loro interessi coincidenti con quelli indicati dal comma 2 dell’art. 5 bis del Decreto trasparenza;
- j) “**RPCT**” Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- k) “**PTPCT**” Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ASL Bari;
- l) “**titolare del potere sostitutivo**”, RPCT Asl Bari individuato ai sensi dell’art. 2, co. 9 *bis*, l. 241/1990;
- m) “**DPO**”, *data protection officer* Asl Bari;
- n) “**UPD**” Ufficio per i procedimenti disciplinari Asl Bari;
- o) “**URP**” Ufficio Relazioni con il pubblico Asl Bari;
- p) “**Macrostruttura**” unità operativa (U.O.), ossia articolazione aziendale responsabile del procedimento che risulta competente per materia, che ha formato il documento o che detiene dati/informazioni;
- q) “**ANAC**” Autorità Nazionale Anticorruzione di cui all’art. 1, l. 190/2012;

Art. 2

Principi generali

1. L'Asl Bari fonda la propria attività amministrativa sul principio di trasparenza, inteso ai sensi dell'art. 1 del Decreto Trasparenza come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.
2. L'Asl Bari, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, assicura la più ampia conoscibilità dell'attività svolta, dei servizi resi e dell'utilizzo delle risorse pubbliche concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta ed al servizio del cittadino.

Art. 3

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le procedure per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:
 - a) **accesso civico semplice** ossia il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che la ASL BA ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, ai sensi del Decreto Trasparenza, in caso di omessa disponibilità degli stessi nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale;
 - b) **accesso civico generalizzato** ossia il diritto di chiunque di accedere a documenti, informazioni o dati detenuti dall'Azienda, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del Decreto Trasparenza.

PARTE II

Accesso civico semplice

Art. 4

Oggetto e modalità di esercizio dell'istanza di accesso civico semplice.

1. La richiesta di accesso civico semplice:
 - deve identificare i dati, le informazioni o i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto Trasparenza, ai quali si intende accedere, anche con riferimento all'ambito temporale di interesse. Sono pertanto inammissibili richieste di accesso civico generiche;
 - è gratuita.

Art. 5

Modalità di presentazione/trasmisione dell'istanza

1. La richiesta, utilizzando il modulo 1 allegato, può essere presentata:
 - a) a mani, direttamente presso l'Ufficio Protocollo aziendale ovvero presso gli uffici aziendali decentrati;

- b) a mezzo posta ordinaria all'indirizzo ASL BARI, Lungomare Starita n. 6, 70123, Bari;
 - c) a mezzo posta elettronica certificata agli indirizzi protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it, anticorruzione.aslbari@pec.rupar.puglia.it, ovvero agli indirizzi di posta elettronica certificata degli uffici aziendali competenti per materia;
 - d) a mezzo posta elettronica non certificata agli indirizzi urp@asl.bari.it, anticorruzione@asl.bari.it ovvero agli indirizzi di posta elettronica non certificata degli uffici aziendali competenti per materia.
2. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica ed è valida se:
- a) sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - b) sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
 - c) trasmessa dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata cui è allegata copia del documento d'identità.
3. Laddove la richiesta di accesso semplice non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, da inserire nel fascicolo, ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3, decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Art. 6 Gestione dell'istanza

1. La richiesta è presentata ovvero assegnata, a seguito di ricezione dalla Direzione Generale o dal RPCT, alla Macrostruttura responsabile del procedimento, individuata sulla base della tabella 2), ricognitiva degli Obblighi di pubblicazione, allegata al vigente PTPCT ASL BA.
2. La Macrostruttura provvede, entro 30 giorni dall'acquisizione al protocollo aziendale dell'istanza, a verificare l'avvenuta pubblicazione e:
 - a) ove accerti la corretta pubblicazione, riscontra la richiesta mediante indicazione all'istante del *link* alla sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale ove è pubblicato e visualizzabile il dato, l'informazione e/o il documento oggetto di accesso;
 - b) ove, invece, accerti l'omessa pubblicazione, provvede all'immediata pubblicazione dando contestualmente riscontro all'istante mediante indicazione del *link* alla sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale ove è pubblicato e visualizzabile il dato, l'informazione e/o il documento oggetto di accesso.
3. In ogni caso, anche laddove l'istanza di accesso civico semplice sia indirizzata direttamente alla Macrostruttura competente per materia e da questa autonomamente gestita, la comunicazione di riscontro all'istante viene indirizzata – per conoscenza – al RPCT e contiene menzione dei dati necessari, ai fini della corretta implementazione e pubblicazione del Registro degli accessi, consultabile alla sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico.
4. In caso di ritardo o mancata risposta, l'interessato può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (RPCT ASL BA) che, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede ai sensi del co. 2 lett *a*) e *b*) entro venti giorni dalla ricezione dell'istanza, salvo l'eventuale rilievo disciplinare dell'omesso o ritardato riscontro da parte della Macrostruttura competente per materia.

PARTE III**Accesso civico Generalizzato****Art. 7****Oggetto e modalità di esercizio dell'istanza di accesso civico generalizzato**

1. La richiesta di accesso civico generalizzato prevista all'art. 5, comma 2 del Decreto Trasparenza ha ad oggetto i dati e documenti che sono detenuti dalla ASL BA, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione. L'esercizio di tale diritto è consentito nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti di cui all'art. 5 *bis* del citato Decreto Trasparenza.
2. L'istanza, analogamente a quanto previsto in tema di accesso civico semplice:
 - a) individua il dato e/o il documento di cui si richiede l'ostensione, anche con riferimento all'ambito temporale di interesse. Sono pertanto inammissibili richieste di accesso civico generalizzato generiche;
 - b) è gratuita, quando il rilascio di dati o documenti avviene in formato elettronico, salvo l'eventuale rimborso del costo del supporto informatico fornito dalla ASL BA; quando, invece, l'ASL Bari risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti ed informazioni su supporto cartaceo è richiesto il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione. Si applicano le tariffe previste dal vigente Regolamento ASL Bari in materia di accesso ai documenti amministrativi;
 - c) sono in ogni caso dovuti, a fronte di richieste di accesso civico generalizzato relativo a dati riferibili ad annualità pregresse gli oneri di ricerca e visura (cfr. Regolamento Asl Bari in materia di accesso ai documenti amministrativi)

Art. 8**Modalità di presentazione/trasmisione dell'istanza**

1. La richiesta di accesso civico generalizzato, utilizzando il modulo 2 allegato, può essere presentata:
 - e) a mani, direttamente presso l'Ufficio Protocollo aziendale ovvero presso gli uffici aziendali decentrati;
 - f) a mezzo posta ordinaria all'indirizzo ASL BARI, Lungomare Starita n. 6, 70123, Bari;
 - g) a mezzo posta elettronica certificata agli indirizzi protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it, anticorruzione.aslbari@pec.rupar.puglia.it, ovvero agli indirizzi di posta elettronica certificata degli uffici aziendali competenti per materia;
 - h) a mezzo posta elettronica non certificata agli indirizzi urp@asl.bari.it, anticorruzione@asl.bari.it ovvero agli indirizzi di posta elettronica non certificata degli uffici aziendali competenti per materia.
2. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica ed è valida se:
 - d) sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - e) sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
 - f) trasmessa dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata cui è allegata copia del documento d'identità.
3. Laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un

documento di identità del sottoscrittore, da inserire nel fascicolo, ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3, decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Art. 9 **Gestione dell'istanza**

1. L'istanza è presentata o comunque assegnata a seguito di ricezione dalla Direzione Generale o dal RPCT alla Macrostruttura responsabile del procedimento ovvero competente per materia. Quest'ultima provvede, coordinandosi con il RPCT e con il DPO, a verificare l'accogliibilità dell'istanza, in relazione alla necessità:
 - a) che l'accoglimento non ostacoli l'ordinata funzionalità degli uffici;
 - b) che siano adeguatamente salvaguardate le esigenze di riservatezza eventualmente ricorrenti.
2. Al richiedente, salvi i diritti dei controinteressati di cui all'art. 10, deve essere fornito riscontro entro il termine di 30 giorni dall'acquisizione al protocollo aziendale dell'istanza. Il RPCT, acquisiti dalla Macrostruttura i dati ne tiene conto ai fini dell'aggiornamento e pubblicazione del Registro degli accessi.
3. La succitata Macrostruttura si riserva, altresì, di valutare l'ammissibilità o meno di domande di accesso civico generalizzato relative ad un numero manifestamente irragionevole di documenti, per il riscontro delle quali derivi un carico di lavoro tale da paralizzare in modo sostanziale il buon funzionamento dell'attività istituzionale dell'Azienda. In particolare, la ragionevolezza dell'istanza può essere valutata con riguardo all'eventuale attività di elaborazione (es. oscuramento di dati personali) che l'amministrazione dovrebbe svolgere per rendere disponibili i dati e i documenti richiesti. I medesimi principi sono applicabili anche all'ipotesi in cui uno stesso soggetto (o una pluralità di soggetti riconducibili ad uno stesso ente) proponga più domande entro un periodo di tempo limitato di 6 mesi. In questi casi si potrà valutare l'impatto cumulativo delle predette domande sulla base dell'onere complessivo che le stesse producono sul buon andamento dell'Amministrazione. In caso di istanze massive, ovvero di pluralità di istanze ravvicinate nel tempo, le stesse potranno essere dichiarate inammissibili solo dopo che l'invito rivolto all'istante da parte della Macrostruttura competente a ridefinire e/o limitare entro termini ragionevoli l'oggetto dell'istanza, sia rimasto priva di effetti. In questi casi la Macrostruttura competente dovrà motivare il rifiuto fornendo la prova della ragione per cui la richiesta sia da considerarsi manifestamente irragionevole ed eccessivamente onerosa in termini di carico di lavoro.
4. L'accesso civico generalizzato non può comunque essere negato ove per la tutela degli interessi di cui all'art. 5 *bis*, co. 1 e 2 del Decreto Trasparenza, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
5. In ogni caso, anche laddove l'istanza di accesso civico generalizzato sia indirizzata direttamente alla Macrostruttura competente per materia e da questa autonomamente gestita, la comunicazione di riscontro all'istante viene indirizzata – per conoscenza – al RPCT e contiene menzione dei dati necessari, ai fini della corretta implementazione e pubblicazione del Registro degli accessi, consultabile alla sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico.
6. In caso di ritardo o mancata risposta entro il termine di 30 giorni, l'interessato può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (RPCT ASL BA) che provvede al riscontro sulla base delle informazioni acquisite dalla Macrostruttura competente per materia, entro venti giorni dalla ricezione dell'istanza, salvo l'eventuale rilievo disciplinare dell'omesso o ritardato riscontro da parte della Macrostruttura competente per materia.

Art. 10

Diritti dei controinteressati

1. Il Responsabile della Macrostruttura responsabile del procedimento che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso generalizzato, competente a trattare l'istanza, deve individuare preliminarmente eventuali controinteressati, ai quali deve dare comunicazione dell'istanza di accesso civico generalizzato ricevuta mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.
2. I controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso civico generalizzato, anche per via telematica, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione.
3. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di 30 giorni è sospeso per il termine previsto per la loro eventuale opposizione. Decorso il termine di 10 giorni, pertanto, la Macrostruttura responsabile del procedimento, accertata la ricezione della comunicazione, provvede sulla richiesta.
4. Laddove sia stata presentata opposizione da parte dei controinteressati e la Macrostruttura responsabile del procedimento decida comunque di accogliere l'istanza di accesso civico generalizzato, dà comunicazione dell'accoglimento dell'istanza ai controinteressati. In questo caso, la Macrostruttura responsabile del procedimento provvederà a trasmettere al richiedente i dati e/o i documenti richiesti non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione di accoglimento da parte dei controinteressati, salvo il caso in cui prima dello scadere del termine di 15 giorni non siano stati notificati all'amministrazione ricorsi o richieste di riesame in ordine alla medesima istanza di accesso.
5. In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione, i controinteressati possono presentare nei termini di cui all'art. 11 richiesta di riesame al RPCT.

Art. 11

Istanza di Riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso, ovvero i controinteressati nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare richiesta di riesame al RPCT ASL BA. Questi vi provvede entro 20 giorni dalla ricezione avvalendosi in ogni caso del supporto istruttorio della Macrostruttura responsabile del procedimento, salvo l'eventuale rilievo disciplinare dell'omesso o ritardato riscontro da parte della Macrostruttura competente per materia.
2. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito, di concerto con il DPO Asl Bari, il Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 5, co. 7, del Decreto Trasparenza.
3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a 10 giorni, in conformità all'art. 5, co. 7, del Decreto Trasparenza.
4. A seguito degli interventi sostitutivi adottati ai sensi degli art. 6 co. 4, 9 co. 7 e del precedente co. 1 del presente art., il RPCT trasmette annualmente, in forma riservata, al Direttore Amministrativo e al Direttore Sanitario, a seconda del ruolo/profilo professionale pertinente, l'elenco degli interventi sostitutivi operati, ai fini delle eventuali conseguenti valutazioni in tema di responsabilità dirigenziale e di valutazione della *performance*.

Art. 12
Tutela giurisdizionale

1. Avverso la decisione dell'ASL BA o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente l'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per la Puglia ai sensi dell'art. 116 del Codice del Processo Amministrativo di cui al d.lgs. 2 luglio 2010 n. 104.

Art. 13
Registro degli accessi

1. Presso l'Ufficio del RPCT, è istituito il Registro degli accessi, ulteriormente suddiviso in due sezioni dedicate, rispettivamente:
 - a) all'accesso civico semplice *ex art. 5, c. 1, Decreto Trasparenza*;
 - b) all'accesso civico generalizzato *ex art. 5, c. 2, Decreto Trasparenza*
2. Il registro viene pubblicato, a cura del RPCT, sul sito istituzionale, alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "*Altri contenuti – accesso civico*", con cadenza semestrale, entro trenta giorni dalla scadenza di ciascun semestre. Oggetto della pubblicazione sono le informazioni di cui al prospetto di seguito riportato. Per le istanze di accesso civico semplice:
 - a) data di presentazione;
 - b) oggetto della richiesta;
 - c) data di inoltro alla Macrostruttura competente;
 - d) data del riscontro offerto dalla Macrostruttura;
 - e) esito della richiesta;

Per le istanze di accesso civico generalizzato:

- f) data di presentazione;
- g) oggetto della richiesta;
- h) presenza di soggetti contro interessati;
- i) data di inoltro alla Macrostruttura competente;
- j) data del riscontro offerto dalla Macrostruttura;
- k) data del provvedimento conclusivo;
- l) sintesi esiti.

Art. 14
Disposizioni finali

1. Per la disciplina delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico si fa rinvio all'art. 5 *bis* del Decreto trasparenza e alle Linee guida ANAC (in particolare le Linee guida di cui alla delibera ANAC n. 1309/2016 ed eventuali successivi aggiornamenti pubblicati sul sito *web* dell'Autorità).

2. Il presente regolamento è redatto allo stato della vigente legislazione ed è soggetto a variazioni o integrazioni a seguito di eventuali successivi interventi normativi o provvedimenti e linee guida nazionali o regionali in materia di accesso, trasparenza, anticorruzione e tutela della *privacy* che dovessero incidere sul suo contenuto.
3. Per tutto quanto non previsto o disciplinato dal presente regolamento può farsi riferimento alla normativa nazionale in materia, così come alle Linee Guida ed indicazioni operative fornite dall'Anac.

Parte IV

Allegati

- a) Modulo I: Istanza di accesso civico semplice (art. 5, comma 1 del d. lgs. n. 33/2013);
- b) Modulo II: richiesta di accesso civico generalizzato (art. 5, co. 2, del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33).

Spett.le ASL BARI

Lungomare Starita 6

70123 Bari

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE (art. 5, comma 1 del d. lgs. n. 33/2013)

Il/La
sottoscritto/a.....

nato a

il.....

residente

in.....pr.....via.....

n..... e-

mail.....

PEC.....tel.....

.....

in qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

.....

consapevole che in caso di dichiarazione mendace o, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D. P.R. 445/2000

CONSIDERATA

L'omessa pubblicazione

La pubblicazione parziale

del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale dell'ASL Bari

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d. lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Dichiara inoltre di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla presente istanza:

- con raccomandata A/R, con spese a mio carico, all'indirizzo di residenza innanzi indicato
- all'indirizzo PEC innanzi indicato

Si allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità, ad eccezione del solo caso di sottoscrizione digitale (art. 65 CAD)

Data Firma del richiedente

.....

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall'ASL BARI in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito dell'ASL BARI (Informativa sulla privacy)

Luogo e data

Firma

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)
(ai sensi dell'art. 5, co. 2, del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

All'ASL BARI
Lungomare Starita 6
70123 Bari

Il/La sottoscritto/a

Nome _____ Cognome _____

Nato/a a

il _____ residente in _____ Prov (____)

Via _____ n. _____

E-mail/PEC

Tel./Cell.

in qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

CHIEDE L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

ai seguenti dati e/o documenti e/o informazioni prodotti e/o detenuti dall'ASL BARI ulteriori rispetto a quanto oggetto di pubblicazione obbligatoria- in base alla normativa vigente.

(indicare l'oggetto del dato e/o del documento richiesti e, se noti, i loro estremi per una corretta assegnazione della domanda all'ufficio competente)

Finalità della domanda *(informazione facoltativa)*

- a titolo personale
- per attività di ricerca o studio
- per finalità giornalistiche
- per conto di una organizzazione non governativa
- per conto di un'associazione di categoria
- per finalità commerciali

La/il sottoscritto è consapevole che l'accoglimento della presente istanza è subordinato all'eventuale buon esito della relativa istruttoria ed al rispetto delle esclusioni e dei limiti relativi alla tutela di interessi, privati o pubblici, giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art.5 bis del d. lgs. n.33/2013 e s.m.i. oltre che alle indicazioni fornite dagli organi competenti

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D. P.R. 445/2000, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

al proprio indirizzo email/PEC

al seguente indirizzo _____
mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico

Luogo e data _____

Firma

Si allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità, ad eccezione del solo caso di sottoscrizione digitale (art. 65, CAD)

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679) Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall’ ASL BARI in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell’informativa completa pubblicata sul sito dell’ASL BARI (Informativa sulla privacy)

Luogo e data _____

Firma

PROFILI CONTABILI

RILEVANTE, a valere su: NON rilevante

ONERI DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA EX D. LGS. 33/2013:

SOGGETTA a pubblicazione NON soggetta a pubblicazione

ONERI DI RISERVATEZZA:



CONTIENE dati personali da NON pubblicare NON contiene dati personali

DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

PROPOSTA N.RO 20220001952 APPROVATA CON DELIBERAZIONE N.RO 20220000869 DEL 09/05/2022

Con la sottoscrizione in calce al presente provvedimento, i firmatari di cui sopra, ciascuno in relazione al proprio ruolo come indicato e per quanto di rispettiva competenza, attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale applicabile e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.

I medesimi soggetti dichiarano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale (DDG n. 132/2019) e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par. 1, lett. c) del vigente PTPCT – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Romanelli Pierfrancesco Damiano	 Firmato digitalmente il 06/05/2022 11:31
Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Piscitelli Romana Giovanna	 Firmato digitalmente il 06/05/2022 12:29