



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE
E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione

DELIBERA DEL COMMISSARIO

N. 000659

23 del NOV 2017

OGGETTO: adozione del "Regolamento per l'esercizio del diritto all'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n.97/2016"

<p>U.O. PROPONENTE Direzione Amministrativa</p> <hr/> <p>QUADRO ECONOMICO PATRIMONIALE BUDGET Bilancio 2017</p> <p>N° Centro di costo _____</p> <p>N° Conto Economico _____</p> <p>Ordine n° _____ del _____</p> <p>Budget assegnato (Euro) _____</p> <p>Budget già utilizzato (Euro) _____</p> <p>Budget presente atto (Euro) _____</p> <p>Disponibilità residua di budget (Euro) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Non comporta ordine di spesa</p> <hr/> <p>Proposta n. <u>20</u> del <u>22.11.2017</u></p> <p>Il Direttore Amministrativo Dott. Vincenzo Barone</p>	<p>UGC ECONOMICO - FINANZIARIO Esercizio 2017</p> <p>Prot. n. _____ del _____</p> <p>N° Conto economico _____</p> <p>N° Conto Patrimoniale _____</p> <p>Importo (Euro) _____</p> <p>Prima nota contabile _____</p> <p>Il Funzionario</p> <p>Il Direttore della UOC</p> <hr/> <p>Mandato n. del</p> <p>Il Funzionario</p> <p>Il Direttore della UOC</p>
--	--

L'anno duemiladiciasette giorno ventitré del mese di Novembre, nei locali della Sede Legale di Piazza Nicola Leotta, 4 Palermo, il Commissario Dr. Giovanni Migliore, nominato con D.P.R.S. n.389/Serv.1/S.G. del 1° agosto 2017, assistito da Dr. A. Arcidiacono, quale segretario verbalizzante adotta la presente delibera

22 NOV 2017

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- VISTA la Deliberazione n. 986 del 9 giugno 2017 *“Preso atto del D.A. n.1086 del 30 maggio 2017 ad oggetto Approvazione dell’adeguamento dell’atto aziendale dell’ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli di Palermo al D.A. n.629 del 31 marzo 2017”*;
- VISTA la Deliberazione n.33 del 9 agosto 2017 *“Preso d’atto del D.A. 629/2017 - adeguamento della dotazione organica al D.A. 629/2017 in coerenza con il piano del fabbisogno 2017/2019 e delle pedissequa indicazioni operative di cui alla nota prot. n.63937 del 03/08/2017”*;
- VISTA al deliberazione n. 322 del 5 ottobre 2017 ad oggetto *“Adozione funzionigramma del Dipartimento Amministrativo”*;
- VISTA la legge 6 novembre 2012 n. 190 ad oggetto *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”* ed in particolare:
 - il comma 35, recante delega all’adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
 - il comma 36, che stabilisce che tale decreto integra l’individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell’art.117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, e costituisce esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico ed informatico dei dati dell’amministrazione statale, regionale e locale di cui all’art. 117, secondo comma lettera r) della Costituzione.
- VISTO il D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33 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”* come modificato per effetto del D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ad oggetto *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* che ha introdotto nell’ordinamento l’istituto dell’accesso civico generalizzato;
- ATTESO che il suddetto istituto si sostanzia nel diritto 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 secondo quanto previsto dall’art. 5-bis del D.Lgs. n.33/2013;
- VISTA la delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1309 del 28 dicembre 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 comma 2 del D.Lgs. n.33/2013”* che ha raccomandato ai soggetti tenuti all’applicazione del decreto n.33/2013 l’adozione di una disciplina interna volta a regolamentare gli aspetti procedurali connessi all’esercizio del diritto di accesso, nonché la realizzazione dei necessari adeguamenti organizzativi e l’istituzione di un “Registro” delle istanze di accesso;
- VISTA , altresì, la circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione avente ad oggetto l’attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato;

- **DATO ATTO** che il “Registro degli accessi” deve rendere noto su quali documenti, dati od informazioni è stato consentito l’accesso e deve perseguire le seguenti finalità:

- semplificare le gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;
- favorire l’armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
- agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
- monitorare l’andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse;
- **RITENUTO** di dover istituire il “Registro degli accessi” presso l’Ufficio per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza;
- **CONSIDERATA** la necessità di dare attuazione alle raccomandazioni contenute nelle Linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, attraverso l’adozione di una regolamentazione interna che individui i soggetti competenti nel procedimento di accesso civico, contenuta nell’Allegato “A” quale parte integrante del presente atto deliberativo;
- **ATTESO**, inoltre, che tale regolamentazione rappresenta una guida per il cittadino alle corrette modalità di esercizio del diritto all’accesso civico ed alla conoscenza dei presupposti e delle condizioni di ammissibilità ed accoglibilità dell’istanza di accesso;
- **RITENUTO** di adottare, pertanto, il “Regolamento per l’esercizio del diritto all’accesso civico ai sensi dell’art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016” allegato quale parte integrante al presente atto sub. lett. “A”.

- **RITENUTO** di disporre la pubblicazione del predetto Regolamento attraverso i seguenti canali, al fine di consentirne la più ampia diffusione:

- pubblicazione sul sito istituzionale e all’interno di “Amministrazione Trasparente”;
- pubblicazione sul portale intranet;
- comunicazione ai Responsabili di U.O. per una capillare diffusione a tutti i dipendenti.
- comunicazione all’Ufficio Relazioni con il Pubblico.

DATO ATTO che dal presente atto non discende alcun onere di spesa;

PROPONE di

1) **ADOTTARE** il “Regolamento per l’esercizio del diritto all’accesso civico ai sensi dell’art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016” allegato quale parte integrante al presente atto sub. lett. “A”;

2) **ISTITUIRE** il “Registro degli accessi” presso l’Ufficio per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza;

3) **DISPORRE** la pubblicazione del “Regolamento per l’esercizio del diritto all’accesso civico ai sensi dell’art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016” attraverso i seguenti canali, al fine di consentire la più ampia diffusione:

- pubblicazione sul sito istituzionale e all’interno di “Amministrazione Trasparente”;
- pubblicazione sul portale intranet;
- comunicazione ai Responsabili di U.O. per una capillare diffusione a tutti i dipendenti.
- comunicazione all’Ufficio Relazioni con il Pubblico;

4) **DARE ATTO** che dal presente atto non discende alcun onere di spesa

5) DARE immediata esecuzione al presente provvedimento

Il Direttore Amministrativo

Dott. Vincenzo Barone

Sul presente atto viene espresso parere favorevole dal

IL DIRETTORE SANITARIO

Dr.ssa Rosalia Murè

IL COMMISSARIO

- vista la proposta di deliberazione che precede e che qui si intende riportata e trascritta;
- preso atto dei i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo in quanto proponente l'atto e dal Direttore Sanitario;
- ritenuto di condividerne il contenuto;
- assistito dal segretario verbalizzante,

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui s'intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della struttura proponente.

IL COMMISSARIO

Dr. Giovanni Migliore

Il Segretario verbalizzante

Il Collaboratore Amm.vo Prof.le Esperto
(Dr. Antonino Arcobianco)

PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione, per gli effetti dell'art. 53 comma 2 L.R. n°30 del 03/11/1993, in copia conforme all'originale è stata pubblicata in formato digitale all'Albo Informatico dell'A.R.N.A.S. a decorrere dal giorno 26 NOV. 2017 e che, nei 15 giorni consecutivi successivi:

- Non sono pervenute opposizioni
 Sono pervenute opposizioni da _____

Il Responsabile Ufficio Atti Deliberativi
Dott.ssa Paola Vitale

-
- Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art. 28 comma, 5 della L.R. n. 2 del 26 marzo 2002 e divenuta

ESECUTIVA

- Per decorrenza del termine di cui alla L.R. n. 30/93 art. 53 comma 6.
 Delibera non soggetta al controllo
 Delibera non soggetta al controllo

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

Delibera soggetta a controllo **Estremi riscontro autorio**

Inviata all'Assessorato Sanità il _____ Prot. n. _____

Si attesta che l'Assessorato Reg. Sanità, esaminata la presente deliberazione

ha pronunciato l'approvazione con atto n. _____ del _____ come da allegato

ha pronunciato l'annullamento con atto n. _____ del _____ come da allegato

Il Responsabile Ufficio Atti Deliberativi
Dott.ssa Paola Vitale

Notificata al Collegio Sindacale il _____ Prot. n. _____

Notificata in Archivio il _____ Prot. n. _____

Il Responsabile Ufficio Atti Deliberativi
Dott.ssa Paola Vitale

Altre annotazioni



Civico Di Cristina Benfratelli
Agenzia di Pieno Nome ad Alta Specializzazione

000659

**Regolamento per l'esercizio del diritto all'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.
Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016**

Regolamento per l'esercizio del diritto all'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016

Indice

- 1. Definizione ed ambito di applicazione**
- 2. Procedimento**
- 3. Ritardo o mancata risposta**
- 4. Tutela del richiedente**
- 5. Omessa pubblicazione**
- 6. Registro degli accessi**

Modulo 1 per l'esercizio del potere di accesso "semplice"

Modulo 2 per l'esercizio del potere di accesso "generalizzato"

Elenco detentori dei dati

Modulo 3 per la richiesta al titolare del potere sostitutivo

Modulo 4 per la richiesta di riesame

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta

Regolamento per l'esercizio del diritto all'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016

1 – DEFINIZIONE ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Al fine di garantire la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Azienda il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso civico previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 - *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* - come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016

L'istituto consente a chiunque di controllare la conformità dell'attività dell'Amministrazione alla vigente normativa e di responsabilizzare maggiormente coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno di essa, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio di corruzione, come previsto dalla L. n. 190/2012.

Oltre al privato cittadino possono esercitare tale diritto anche associazioni, fondazioni, comitati, società ed enti privati e pubblici attraverso il proprio rappresentante legale.

L'**accesso civico “semplice”** è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione *“Amministrazione trasparente”* del proprio sito istituzionale.

Con il D.Lgs. n. 97/2016, a modifica dell'art. 5 del D.Lgs. n.33/2013, è stata introdotta una nuova tipologia di **accesso civico - “accesso generalizzato”** - che non sostituisce, ma anzi si aggiunge all'accesso civico e che si sostanzia nel diritto di accedere a dati e documenti dell'Amministrazione *ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria*. L'accesso generalizzato può essere esercitato da chiunque e senza alcuna motivazione, fatti salvi i limiti e le esclusioni previste all'art. 5 bis del decreto stesso.

2 - PROCEDIMENTO

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;
- deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non pubblicati;
- è gratuita;

La richiesta deve essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata, allegando documento di identità, all'attenzione del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Azienda, D.ssa Marina Mazzaresse, tel. 091/6665606, e-mail: marina.mazzarese@arnascivico.it, secondo le seguenti modalità:

- se in possesso di una casella di posta elettronica certificata, l'interessato può presentare istanza all'indirizzo: anticorruzione.arnascivicopa@pec.it
- se in possesso di una casella di posta elettronica tradizionale, l'interessato può presentare istanza all'indirizzo: anticorruzionetrasparenza@arnascivico.it

Modulo allegato al presente Regolamento per presentare l'istanza di accesso civico semplice :
MODULO1

L'interessato che presenta istanza di accesso civico dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: *“ISTANZA DI ACCESSO CIVICO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS. n. 33/2013 e ss.mm.ii.”*

Entro 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza, il RPCT deve dare riscontro provvedendo:
in caso di accoglimento:

- a pubblicare sul sito – nella sezione Amministrazione Trasparente – i dati, le informazioni o i documenti richiesti;
- a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale;

in caso di diniego:

- a darne comunicazione al richiedente

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, quando il rilascio di dati o documenti avviene in formato elettronico;
- è soggetta al rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione quando il rilascio avviene in formato cartaceo o su altro supporto materiale.

Non sono ammissibili richieste generiche, meramente esplorative volte a scoprire di quali informazioni l'Azienda dispone. L'ammissibilità dell'istanza è subordinata ad una semplice individuazione del dato e/o documento.

L'istanza di accesso civico generalizzato può essere presentata, allegando documento di identità, alternativamente:

- all'unità operativa che detiene i dati e/o i documenti, tramite posta elettronica tradizionale o PEC secondo l'elenco dei detentori dei dati pubblicato presso la medesima sezione di “Amministrazione trasparente”;
- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) dell'Azienda di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione Ospedali Civico Di Cristina Benfratelli di Palermo p.zza Nicola Leotta 4 90127 Palermo, utilizzando il modulo specifico e trasmettendolo per via telematica a:
 - ospedalecivicopa@pec.it, se l'istante è in possesso di casella postale elettronica certificata;
 - direzione generale@arnascivico.it, se il richiedente è in possesso di una casella di posta elettronica tradizionale.

o, alternativamente, a mezzo posta o direttamente presso l'Ufficio Protocollo.

Modulo allegato al presente Regolamento per presentare l'istanza di accesso civico generalizzato :
MODULO 2

L'interessato che presenta istanza di accesso civico dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: *“ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS. n. 33/2013 e ss.mm.ii.”*

Il Dirigente Responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso generalizzato deve rispettare il **termine di 30 giorni dalla presentazione** dell'istanza per la conclusione del procedimento, con provvedimento espresso e motivato. Tale termine è sospeso nel caso di presenza di controinteressato/i per un periodo di 10 giorni dalla ricezione della comunicazione dell'istanza di accesso, per consentire al medesimo/i di manifestare formalmente eventuale opposizione.

3 – RITARDO O MANCATA RISPOSTA

Accesso civico semplice

In caso di inerzia del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, l'istante deve rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, individuato nella figura del Direttore Amministrativo

L'istanza, sollecitatoria nel caso di inerzia, va presentata all'attenzione del Direttore Amministrativo dell'Azienda di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione Ospedali Civico Di Cristina Benfratelli di Palermo, ai seguenti indirizzi:

- ospedalecivicopa@pec.it, se l'istante è in possesso di casella postale elettronica certificata;
- dir.amm@arnascivico.it, se il richiedente è in possesso di una casella di posta elettronica tradizionale.

Il richiedente dovrà specificare nell'oggetto: “*ISTANZA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS. n. 33/2013 e ss.mm.ii.*”.

Modulo allegato al presente Regolamento per presentare l'istanza di accesso civico al titolare del potere sostitutivo: MODULO 3

Accesso civico generalizzato

Contro la mancata o tardiva emanazione dei provvedimenti finali (accoglimento/diniego) collegati alla gestione delle richieste di accesso civico generalizzato, il cittadino può presentare richiesta di riesame al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro l'ulteriore termine di 20 giorni.

Anche in questo caso l'istanza dovrà pervenire secondo le modalità descritte al punto precedente tramite posta elettronica tradizionale all'indirizzo: anticorruzione trasparenza@arnascivico.it o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: anticorruzione.arnascivicopa@pec.it.

Il richiedente dovrà specificare nell'oggetto: “*RICHIESTA DI RIESAME DELL'ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS. n. 33/2013 e ss.mm.ii.*”.

Modulo allegato al presente Regolamento per presentare l'istanza di riesame al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza : MODULO 4

Se l'accesso è stato negato o differito, al fine di tutelare il diritto alla protezione dei dati personali, il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante per la protezione dei dati personali, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e, comunque, per un periodo non superiore a dieci giorni.

4 – TUTELA DEL RICHIEDENTE

Accesso civico semplice

Avverso la decisione dell'Azienda, il richiedente l'accesso civico semplice può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del Processo Amministrativo di cui al D.L.vo 2 luglio 2010 n. 2014.

Accesso civico generalizzato

Avverso la decisione dell'Azienda 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 ai sensi dell'art. 116 del Codice del Processo Amministrativo di cui al D.L.vo 2 luglio 2010 n. 2014.

5 - OMESSA PUBBLICAZIONE

In casi di particolare gravità, la richiesta di accesso civico dalla quale si evinca un totale o parziale inadempimento degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente comporta, da parte del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, l'obbligo di segnalazione all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza segnala altresì gli inadempimenti ai vertici dell'Amministrazione ed all'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Azienda (OIV) ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità

6 - REGISTRO DEGLI ACCESSI

Al fine di tracciare tutte le domande e la relativa trattazione, e di rendere disponibili ai cittadini gli elementi conoscitivi rilevanti, è istituito presso l'Ufficio per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza il Registro degli accessi.

Il Registro contiene l'elenco delle istanze di accesso presentate all'Amministrazione con sintetica indicazione dell'oggetto, della data, del relativo esito e della data di conclusione del procedimento.

Il Registro, di tipo informatico su supporto excel, è tempestivamente aggiornato con i dati forniti dal Protocollo generale e dagli uffici competenti a decidere sulle istanze.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta.
(art. 13 del d.lgs. 196/2003 – “Codice in materia di protezione di dati personali”)

1 – Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2 – Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3 – Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4 – Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o di Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti ed i collaboratori anche esterni del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o di Incaricati del trattamento.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5 – Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto ad accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione, se incompleti, erronei, o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima.

Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6 – Titolare e Responsabile del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati è l'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli con sede legale in p.zza Nicola Leotta 4 90127 Palermo.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza per le istanze di accesso semplice ed il Responsabile dell'Unità Operativa competente per le istanze di accesso generalizzato.



Civico Di Cristina Benfratelli
Agenzia di Pieno Potere ad Alta Specializzazione

MODULO 1

000659

Al Responsabile della Prevenzione della corruzione
e della Trasparenza
ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli
D.ssa Marina Mazzaresse
P.zza Nicola Leotta 4
90127 Palermo
e-mail: anticorruzionetrasparenza@arnascivico.it
pec: anticorruzione.arnascivicopa@pec.it

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

ai sensi dell'art. 5 comma 1 D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Il/la sottoscritto/a COGNOME _____ NOME _____
nato/a _____ il _____ residente a _____ Prov. _____
via _____ cap _____ domicilio _____
tel _____ e-mail _____ PEC _____
in qualità di _____ (1)

CHIEDE

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. la pubblicazione del/di:

_____ (2)
e la contestuale comunicazione al/alla medesimo/a dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

Il sottoscritto dichiara inoltre di avere preso visione dell'informativa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione di dati personali), per il trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta

Luogo e data

Firma, per esteso leggibile

Si allega copia di documento di identità

- (1) Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.
- (2) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta.
(art. 13 del d.lgs. 196/2003 – “Codice in materia di protezione di dati personali”)

1 – Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2 – Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3 – Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4 – Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o di Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti ed i collaboratori anche esterni del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o di Incaricati del trattamento.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5 – Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto ad accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione, se incompleti, erronei, o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima.

Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6 – Titolare e Responsabile del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati è l'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli con sede legale in p.zza Nicola Leotta 4 90127 Palermo.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Prosci Nazionali ad Alta Specializzazione

MODULO 2

000659

Al Responsabile

U.O. _____

ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli

P.zza Nicola Leotta 4

90127 Palermo

e-mail _____

pec _____

oppure

All'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli

P.zza Nicola Leotta 4

90127 Palermo

e-mail: direzionegenerale@arnascivico.it

pec: ospedalecivicopa@pec.it

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

ai sensi dell'art. 5 comma 2 D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Il/la sottoscritto/a COGNOME _____ NOME _____
nato/a _____ il _____ residente a _____ Prov. _____
via _____ cap _____ domicilio _____
tel _____ e-mail _____ PEC _____
in qualità di _____ (1)

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

CHIEDE

di poter accedere ai seguenti documenti/dati

_____ (2)

mediante:

rilascio di copia in formato elettronico da inviare all'indirizzo di posta elettronica o al diverso indirizzo seguente: _____

ovvero:

rilascio di copia in formato cartaceo, da trasmettere, alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

- al seguente indirizzo postale con raccomandata con avviso di ricevimento

- personalmente presso l'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli con sede in Palermo
p.zza Nicola Leotta 4;

- al seguente numero di fax _____

Il sottoscritto dichiara inoltre di avere preso visione dell'informativa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione di dati personali), per il trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta

Luogo e data

Firma, per esteso leggibile

Si allega copia di documento di identità

- (1) Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.
- (2) Specificare il documento/informazione/dato oggetto dell'istanza di accesso civico generalizzato.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta.
(art. 13 del d.lgs. 196/2003 – “Codice in materia di protezione di dati personali”)

1 – Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2 – Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3 – Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4 – Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o di Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti ed i collaboratori anche esterni del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o di Incaricati del trattamento.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5 – Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto ad accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione, se incompleti, erronei, o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima.

Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6 – Titolare e Responsabile del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati è l'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli con sede legale in p.zza Nicola Leotta 4 90127 Palermo.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Unità Operativa competente sull'istanza di accesso.



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda P.I. e/o Nazionalità Alta Specializzazione

MODULO 3

000659

Al Titolare del Potere Sostitutivo
del procedimento di accesso civico
ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli
Dr. Vincenzo Barone
p.zza Nicola Leotta 4
90127 Palermo
ospedalecivicopa@pec.it
dir.amm@arnascivico.it

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

art. 5 comma D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Il/la sottoscritto/a COGNOME _____ NOME _____
nato/a _____ il _____ residente a _____ Prov. _____
via _____ cap _____ domicilio _____
tel _____ e-mail _____ pec _____
in qualità di _____ (1)
con riferimento alla propria richiesta di accesso civico datata _____
inoltrata al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza tramite

*non avendo ricevuto risposta e non riscontrando la pubblicazione sul sito istituzionale
www.arnascivico.it di quanto richiesto*

RICORRE AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. per la pubblicazione del/di _____ (2)
e la contestuale trasmissione al/alla sottoscritto/a di quanto richiesto, ovvero la comunicazione
al/alla medesimo/a dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto
forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

Luogo e data

Firma, per esteso leggibile

Si allega copia di documento di identità

- (1) Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.
- (2) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta.
(art. 13 del d.lgs. 196/2003 – “Codice in materia di protezione di dati personali”)

1 – Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2 – Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3 – Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4 – Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o di Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti ed i collaboratori anche esterni del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o di Incaricati del trattamento.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5 – Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto ad accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione, se incompleti, erronei, o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima.

Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6 – Titolare e Responsabile del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati è l'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli con sede legale in p.zza Nicola Leotta 4 90127 Palermo.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza



Civico Di Cristina Benfratelli
Arenas di Povo Nazionale ad Alta Specializzazione

MODULO 4

000659

Al Responsabile della Prevenzione della corruzione
e della Trasparenza
ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli
D.ssa Marina Mazzaresse
P.zza Nicola Leotta 4
90127 Palermo
e-mail: anticorruzionetrasparenza@arnascivico.it
pec: anticorruzione.arnascivicopa@pec.it

RICHIESTA DI RIESAME DELL'ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

ai sensi dell'art. 5 comma 7 D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Il/la sottoscritto/a COGNOME _____ NOME _____
nato/a _____ il _____ residente a _____ Prov. _____
via _____ cap _____ domicilio _____
tel _____ e-mail _____ PEC _____
in qualità di _____ (1)

in data _____ a mezzo _____

ha presentato richiesta di accesso civico riguardante:

decorsi 30 giorni, l'Amministrazione :

ha rigettato in tutto o in parte la richiesta con provvedimento del _____

ovvero:

non ha risposto

CHIEDE

In adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del D.Lgs n.33/2013 e ss.mm.ii, il riesame della richiesta (1) e la trasmissione dei dati e dei documenti relativi all'accesso civico generalizzato e di ricevere ogni comunicazione con le seguenti modalità:

- personalmente presso la struttura che detiene l'informazione
- al proprio indirizzo e-mail
- al proprio indirizzo pec
- al proprio n.fax

Il sottoscritto dichiara inoltre di avere preso visione dell'informativa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione di dati personali), per il trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta

Luogo e data

Firma, per esteso leggibile

Si allega copia di documento di identità

1 – Avverso la decisione della pubblica amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, si può proporre il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. n.104/2010

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta.
(art. 13 del d.lgs. 196/2003 – “Codice in materia di protezione di dati personali”)

1 – Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2 – Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3 – Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4 – Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o di Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti ed i collaboratori anche esterni del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o di Incaricati del trattamento.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5 – Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto ad accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione, se incompleti, erronei, o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima.

Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6 – Titolare e Responsabile del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati è l'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli con sede legale in p.zza Nicola Leotta 4 90127 Palermo.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza



ELENCO DETENTORI DEI DATI

Art. 5 comma 3 D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.

U.O.C. Risorse Umane	Dr. Vincenzo Barone	segreteria.aru@arnascivico.it aru.ospedalecivicopa@pec.it
Servizio Economico-Finanziario	D.ssa Rosaria Di Fresco	sef@arnascivico.it sef.ospedalecivicopa@pec.it
U.O.C. Provveditorato	Dr. Vincenzo Barone	provveditorato@arnascivico.it ape.ospedalecivicopa@pec.it
Servizio tecnico	Arch. Antonio Bono	area.tec.pat@arnascivico.it tec.ospedalecivicopa@pec.it
U.O.C. Affari Generali	Ing. Vincenzo Spera	aagg@arnascivico.it sfm.ospedalecivicopa@pec.it
U.O. Servizio legale	Avv. Caterina Rizzotto	legale@arnascivico.it legale.arnascivico@pec.it
Ufficio delibere	D.ssa Paola Vitale	ufficiodelibere@arnascivico.it
Direzione medica p.o. Civico	Dr. Giorgio Trizzino	dscivico@arnascivico.it
Direzione medica p.o. Di Cristina	Dr. Giorgio Trizzino	dir.san.dicristina@arnascivico.it
URP	Dr. Filippo Trupia	urp@arnascivico.it