



SERVIZIO  
SANITARIO  
REGIONALE



GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO  
"Bianchi Melacrino Morelli"  
Reggio Calabria



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

REGIONE CALABRIA

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N° 120 DEL 06-02-2017**

Deliberazione adottata dal Direttore Generale, Dr. Francesco Antonio Benedetto nominato Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.3 del 12/01/2016 ai sensi e per gli effetti delle leggi regionali n.29/2002 e n.11/2004

**Oggetto: Approvazione Regolamento aziendale sul diritto di accesso civico agli atti amministrativi ai sensi del d.g.s. n. 33/2013**

Il Direttore dell'UOC Affari Generali Legali ed Assicurativi in conformità degli obiettivi assegnati, propone al Direttore Generale, l'adozione del presente atto.

Il Responsabile del Procedimento  
Dr.ssa Maria Rosaria Travia

Il Direttore UOC Affari Generali Legali Assicurativi  
Avv. Maria F. Crupi

*Maria Rosaria Travia*

Visto

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo  
(Dr. Giuseppe Neri)

Dipartimento Amministrativo

Il presente atto non comporta spese e/o costi per l'Azienda

Il Responsabile del Procedimento  
Sig. Giuseppe Ciccù

Il Dirigente  
Dott. Antonio Vegliante

*Giuseppe Ciccù*

Il Direttore ad interim UOC Gestione  
Risorse Economiche e Finanziarie  
Dott. Giuseppe Neri

Visto

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo  
Dott. Giuseppe Neri

**FAVOREVOLE**

**PARERE**

**FAVOREVOLE**

DIRETTORE AMMINISTRATIVO AZ.LE  
(Dott. Francesco Araniti)

DIRETTORE SANITARIO AZ.LE  
(Dott.ssa Italia Rosa Albanese)

*Francesco Araniti*

*Italia Rosa Albanese*





Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO  
"Bianchi Melacrino Morelli"  
*Reggio Calabria*



## **Regolamento aziendale sul diritto di accesso civico agli atti amministrativi ai sensi del d.gs.n.33/2013**

---

A cura del Direttore U.O.C.  
Affari Generali Legali ed Assicurativi  
Avv.to Maria Felicità Crupi

## CAPO I

### Disposizioni generali

#### ARTICOLO 1

##### Oggetto- Normativa di riferimento

Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio, i casi di esclusione ed i limiti del diritto di accesso ai documenti amministrativi detenuti dal Grande Ospedale "Bianchi-Melacrino-Morelli" di Reggio Calabria, ai sensi della L. 07.08.1990 n. 241 e s.m.i., del Decreto Legislativo 14.03.2013 n.33 (c.d. decreto trasparenza) e s.m.i. e delle linee guida ANAC di cui alla delibera n.1309 del 28.12.2016.

#### ARTICOLO 2

##### Principi generali

Per diritto di accesso si intende il diritto degli interessati di prendere visione dei documenti amministrativi detenuti dall'Azienda nonché di estrarne copia, nei modi e con i limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni in materia e dal presente Regolamento.

Per "accesso civico" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del Decreto Legislativo 14.03.2013 n.33.

Per "accesso generalizzato" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del Decreto Legislativo 14.03.2013 n.33.

Per "accesso documentale" si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990 e oggetto di specifico regolamento aziendale di cui alla deliberazione n. 748 del 19.11.2009 pubblicato sul sito web aziendale link amministrazione trasparente – disposizioni generali – atti amministrativi generali cui si rinvia.

#### ARTICOLO 3

##### Accesso civico

L'accesso civico ai sensi dell' art. 5, comma 1, del Decreto Legislativo 14.03.2013 n.33 è strettamente connesso agli obblighi di pubblicazione dei documenti, informazioni e dati previsti dagli art. 8 e ss. del citato decreto e comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza, redatta secondo il modello allegato al presente regolamento (all.1) può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs n.33/2013.

L'accesso civico ai sensi dell' art. 5, comma 1, del Decreto Legislativo 14.03.2013 n.33 in formato elettronico è sempre gratuito, in formato cartaceo è soggetto ai soli costi di riproduzione alla tariffazione riportata all'art.18 del regolamento aziendale sull'accesso documentale (euro 0.10 a facciata in caso di documenti in formato A4; euro 0,20 per documenti in formato A3.)

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5 del d.lgs.n.33/2013.

#### ARTICOLO 4

##### Accesso generalizzato

L'accesso generalizzato ai sensi dell'art 5, comma 2, del Decreto Legislativo 14.03.2013 n.33 comporta il diritto di chiunque di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del Decreto Legislativo 14.03.2013 n.33 nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del citato decreto.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza, redatta secondo il modello allegato al presente regolamento (all.2) può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente:

- in formato cartaceo al protocollo generale dell'Ospedale presso la sede legale;
- via pec all'indirizzo: [protocollo@pec.ospedalc.it](mailto:protocollo@pec.ospedalc.it)

L'accesso generalizzato ai sensi dell' art. 5, comma 2, del Decreto Legislativo 14.03.2013 n.33 in formato elettronico è sempre gratuito, in formato cartaceo è soggetto alla tariffazione sopra riportata

Qualora l'Ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso individui soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2 (ossia soggetti privati portatori dei seguenti interessi: a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; b) la libertà e la segretezza della corrispondenza; c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per provvedere di cui all'articolo 5 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

## ARTICOLO 5

### Tempi e modalità dell'accesso

Ai sensi dell'art. 5 del d.lgs.n.33/2013, il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. Il provvedimento di diniego o di accoglimento deve essere motivato.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del dl.gs.n.33/2013, riportati al successivo art.7. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile aziendale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) (ossia protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Avverso la decisione dell'Amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al responsabile aziendale della prevenzione e corruzione.

## ARTICOLO 6

### Esclusioni assolute all'accesso generalizzato

Ai sensi dell'art. 5 bis comma 3 del d.lgs.n.33/2013 e delle linee guida emanate dall'ANAC d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali di cui alla delibera n.1309 del 28/12/2016 l'accesso generalizzato di cui all'articolo 5, comma 2 del d.lgs.n.33/2013, è **escluso** nei casi:

-di segreto di Stato (art. 39 l.n.124/2007);

-negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge;

-nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Le eccezioni di cui sopra sono di carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni l'Ufficio è tenuto a rifiutare l'accesso (segreto di Stato o divieto di divulgazione previsto dalla legge) ovvero a consentirlo secondo condizioni modalità e limiti previsti da norme di legge.

A titolo puramente esemplificativo e per quanto di interesse rientrano nei divieti di divulgazione previsti dalla legge; le disposizioni sui contratti secretati (art. 162 del d.lgs. 50/2016); il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 del c.p.); il segreto sul contenuto della corrispondenza (art. 616 ss. c.p.); il segreto professionale (art. 622 c.p. e 200 c.p.p.) e i "pareri legali" che attengono al diritto di difesa in un procedimento contenzioso (giudiziario, arbitrale o amministrativa) (artt. 2 e 5 del DPCM 26.1.1996, n. 200); i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art. 15 del d.P.R. n. 3/1957).

Salvo che non sia possibile un accesso parziale, con oscuramento dei dati, alcuni divieti di divulgazione sono previsti dalla normativa vigente in materia di tutela della riservatezza con riferimento a:

- dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, comma 6, d. lgs. n. 33/2013).

- dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, comma 6, d. lgs. n. 33/2013).

- dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (limite alla pubblicazione previsto dall'art. 26, comma 4, d. lgs. n. 33/2013).

Per i casi in cui in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti si rinvia a specifiche normative in materia.

Gli altri casi indicati dall'art. 24 c. 1 della l. 241/1990 attengono:

- a) ai divieti di divulgazione espressamente previsti dal regolamento governativo di cui al co. 6 dell'art. 24 della legge 241/1990 e dai regolamenti delle pubbliche amministrazioni adottati ai sensi del co. 2 del medesimo articolo 24;
- b) nei procedimenti tributari, alle particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, alle particolari disposizioni che ne regolano la formazione
- d) nei procedimenti selettivi, alle esclusioni dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

#### ARTICOLO 7

#### **Esclusioni relative all'accesso generalizzato**

E' facoltà dell'Ufficio, previa valutazione caso per caso, rigettare l'istanza di accesso generalizzato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

E' facoltà dell'Ufficio, previa valutazione caso per caso, in considerazione del bilanciamento tra l'interesse pubblico alla accessibilità e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento ed alla luce delle motivazioni addotte dai contro interessati all'uopo interpellati, rigettare l'istanza di accesso generalizzato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia «*qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale*» (art. 4, comma 1, lett. b, del Codice in materia di protezione dei dati personali - d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196, di seguito "Codice");;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Se i limiti sopra indicati riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

5. I limiti sopra indicati applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui sopra sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

#### **ART.8**

##### **Ufficio competente per l'accesso. Istituzione del registro sull'accesso**

L'Ufficio che cura l'accesso di cui al presente regolamento è la UOC Affari Generali che inoltra le richieste di accesso agli Uffici competenti.

I singoli Uffici, completata l'istruttoria, trasmettono l'assenso motivato ed i relativi atti ( o in caso negativo il dissenso motivato) alla UOC Affari Generali entro il termine perentorio di 20 gg dall'acquisizione al protocollo generale della istanza di accesso civico o generalizzato per il successivo inoltro ai richiedenti. Il termine di cui sopra è perentorio.

In caso di mancato rispetto del termine, la UOC Affari Generali provvederà ad effettuare apposita segnalazione al Responsabile dell'Ufficio Anticorruzione e all'Organismo interno di Valutazione (OIV).

E' istituito un registro delle richieste di accesso civico presso la UOC Affari Generali. L'Ufficio con cadenza semestrale pubblica sul sito web dell'Ospedale, link Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/ accesso civico l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto, della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

#### **ART.9**

##### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di adozione della relativa delibera di approvazione.



Al Responsabile  
della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
Grande Ospedale Bianchi Melacrino Morelli  
Via Provinciale Pal. Gangeri n.24  
Reggio Calabria  
[protocollo@pec.ospedalcrc.it](mailto:protocollo@pec.ospedalcrc.it)

all. 1

Istanza Accesso Civico  
art. 5 comma 1, decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_,  
residente in \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_),  
c.a.p. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
telefono \_\_\_\_\_  
indirizzo mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

la pubblicazione del/di (1)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

e la contestuale trasmissione di quanto richiesto, ovvero la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, con il collegamento ipertestuale a quanto in oggetto al seguente indirizzo (2)

\_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

(1) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione e nel caso sia a conoscenza del richiedente, specificare la norma che impone la pubblicazione

(2) Inserire il proprio indirizzo (anche eventualmente di posta elettronica) al quale inviare riscontro alla presente istanza

Grande Ospedale Bianchi Melacrino Morelli  
Via Provinciale Pal. Gangeri n.24  
Reggio Calabria  
[protocollo@pec.ospedalerc.it](mailto:protocollo@pec.ospedalerc.it)

all.2

Istanza di Accesso Generalizzato  
art. 5 comma 2, decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_,  
residente in \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_),  
c.a.p. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
telefono \_\_\_\_\_  
indirizzo mail \_\_\_\_\_  
[1];

**CHIEDE**

**l' ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO** (ai sensi dell'art. 5 comma 2 del Decreto Legislativo  
14.03.2013, n. 33 come modificato dal d.lgs 87/2016?)  
**ai seguenti dati, informazioni, documenti**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ [1];

detenuti presso la Struttura: \_\_\_\_\_  
tramite [1];:

- presa visione degli atti
- ottenimento copia in carta semplice
- ottenimento copia conforme all'originale
- ottenimento copia in formato digitale



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO  
"Bianchi Melacrino Morelli"  
*Reggio Calabria*



Per le comunicazioni scritte indica il seguente riferimento (es. indirizzo mail o postale o fax):

Il sottoscritto prende atto che i propri dati personali saranno trattati dall'Azienda Ospedaliera ai sensi del D. L.vo n. 196/2003, per lo svolgimento delle funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

Luogo e data \_\_\_\_\_

*Allega: documento di identità*

*[1] Dati obbligatori.*