



**ISTITUZIONE CENTRO SERVIZI PER ANZIANI
DEL COMUNE DELL'AQUILA
“*Cardinale Corradino Bafile*”**

**REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE PER IL DIRITTO DI ACCESSO AI
DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E SANITARI
(*approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. --/2015*)**

INDICE

CAPO I – AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI

- Art. 1. Finalità
- Art. 2. Oggetto e definizioni
- Art. 3. Soggetti legittimati
- Art. 4. Documenti accessibili
- Art. 5. Categorie di documenti sottratte all'accesso

CAPO II – PROCEDIMENTO DI ACCESSO

- Art. 6. Responsabile del procedimento
- Art. 7. Modalità di accesso
- Art. 8. Accoglimento della richiesta di accesso
- Art. 9. Diniego e differimento
- Art. 10. Accesso a dati supersensibili

CAPO III – ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE CLINICO/SANITARIA

- Art. 11. Accesso alla documentazione clinico/sanitaria

CAPO IV – ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE INERENTE PROCEDURE DI APPALTO

- ART. 12. TERMINI E MODALITA'

CAPO V – NORME FINALI

- Art. 13. Forme di pubblicità
- Art. 14. Norma di rinvio

CAPO I – AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI

ART. 1. FINALITÀ

Il presente Regolamento determina, in conformità alle norme vigenti in materia, modalità, termini e misure organizzative per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e sanitari formati, acquisiti e, comunque, detenuti dall'Istituzione Centro Servizi per Anziani (di seguito: ICSA) del Comune dell'Aquila.

Al fine di assicurare il rispetto dei canoni di trasparenza, pubblicità, imparzialità ed efficacia dell'attività amministrativa, è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi, secondo le modalità di cui al presente Regolamento ed in armonia con i principi stabiliti dal Capo V della L. 7 agosto 1990 n° 241 e ss.mm.ii. e dal D.P.R. 12 aprile 2006 n° 184.

ART. 2. OGGETTO E DEFINIZIONI

Oggetto del presente Regolamento è la disciplina del diritto di accesso agli atti ed ai documenti formati e, comunque, detenuti dall'ICSA.

Il diritto di accesso è esercitabile sino a quando, ai sensi delle norme in materia, l'ICSA ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi dei quali si domanda l'ostensione.

Ai fini del presente Regolamento:

- è considerato "documento amministrativo" ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni, relativi a uno specifico procedimento, formati o stabilmente detenuti dall'ICSA nell'esercizio delle funzioni cui è istituzionalmente preposta;
- è considerato "documento sanitario" ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, aventi ad oggetto la specifica condizione psico – fisica di una persona anziana, alla quale vengono erogati servizi residenziali o domiciliari;
- per "diritto di accesso" si intende il diritto, giuridicamente tutelato, degli interessati di richiedere informazioni sullo stato degli atti e delle procedure, di prendere visione ed eventualmente di estrarre copia dei documenti amministrativi e sanitari;
- per "procedimento amministrativo", si intende ogni procedimento avviato dall'ICSA ed inerente allo svolgimento della sua attività di pubblico interesse;
- sono considerati "controinteressati" tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura o al contenuto del documento richiesto e degli atti connessi, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.

ART. 3. SOGGETTI LEGITTIMATI

Il diritto di accesso ai documenti, sia amministrativi sia sanitari, è riconosciuto a chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale è richiesta l'ostensione.

ART. 4. DOCUMENTI ACCESSIBILI

Il diritto di accesso è esercitabile, con le limitazioni di legge e del presente Regolamento, tutte indicate al successivo art. 5, da chi vi abbia titolo con riferimento ai documenti definiti all'art. 2, purché materialmente esistenti al momento della richiesta e, comunque, conservati presso l'ICSA alla data di richiesta di accesso.

Il presente Regolamento individua, in applicazione della normativa vigente, le fattispecie secondo cui l'accesso ai documenti amministrativi può essere rispettivamente differito o limitato, nonché le categorie di documenti amministrativi per le quali l'accesso non è consentito.

ART. 5. CATEGORIE DI DOCUMENTI SOTTRATTE ALL'ACCESSO

I documenti amministrativi sono sottratti al diritto di accesso nelle ipotesi contemplate dall'art. 24 della legge n. 241/1990 nonché dall'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica n. 184/2006 nonché in tutti gli altri casi di espressa esclusione previsti dall'ordinamento giuridico vigente.

Fatte salve le prescrizioni e le limitazioni di cui alle richiamate norme, sono sottratti al diritto di accesso, in particolare, i documenti che riguardano la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale, di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano stati forniti all'ICSA dagli stessi soggetti cui si riferiscono.

A titolo meramente esemplificativo, non tassativo né esaustivo, fra i documenti di cui al precedente comma devono ricomprendersi:

- atti meramente interni a carattere operativo, atti di indirizzo e di pianificazione e di programmazione delle attività istituzionali dell'ICSA, privi di rilevanza esterna;
- documenti ed atti relativi alla salute e le condizioni psicofisiche delle persone;
- documentazione riguardante i dipendenti ed i collaboratori dell'ICSA, contenenti notizie sulla situazione familiare, sanitaria, professionale o finanziaria, salvo che la richiesta pervenga da soggetto che possa vantare una posizione giuridica differenziata, come tale legittimante l'accesso;
- documenti riguardanti i procedimenti disciplinari o le inchieste ispettive effettuate a carico dei singoli dipendenti o sull'attività degli uffici anche a seguito di segnalazione di privati, di organizzazioni di categoria o sindacali;
- documentazione relativa alla corrispondenza epistolare dei privati, all'attività professionale, commerciale e industriale, nonché alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi ed imprese, comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;
- documentazione attinente a procedimenti giudiziari;
- progetti o atti di qualsiasi tipo contenenti informazioni tecniche dettagliate ovvero strategie di sviluppo aziendale, tutelati dalla specifica normativa in materia di brevetto, segreto industriale e professionale, diritto d'autore e concorrenza che, per qualsiasi ragione, siano detenuti dall'ICSA.

Al di fuori dei casi sopra indicati, è, comunque, garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o tutelare i propri interessi giuridici, ove sia riscontrata la fondatezza della motivazione addotta nella richiesta di accesso.

Nel caso di documenti contenenti dati sensibili o giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini e secondo le modalità previste dal D. Lgs. n° 196/2003.

I documenti non possono essere sottratti all'accesso in ogni caso in cui sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento, vale a dire rinviando l'accesso ad una data posteriore, ai sensi dell'art. 24 L. 241/90.

CAPO II – PROCEDIMENTO DI ACCESSO

ART. 6. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento di accesso è il Direttore della Istituzione CSA ovvero un dipendente all'uopo designato.

ART. 7. MODALITÀ DI ACCESSO

L'istanza di accesso deve avere forma scritta ed essere redatta preferibilmente secondo l'apposito modello predisposto dall'ICSA.

In assenza di dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sussistenza dell'interesse giuridicamente rilevante alla conoscenza dei documenti richiesti o sull'accessibilità dei documenti stessi nonché in ordine all'inesistenza di controinteressati, fermo ogni potere/dovere

di controllo e verifica in capo al Responsabile del Procedimento, la richiesta di accesso viene assentita dal Direttore.

In tal caso, si provvede all'esibizione del documento ed all'eventuale rilascio di copie, salvo il rimborso, con modalità indicate dall'ICSA, dei costi pari a.

- € 0,10 per pagina con formato A4;
- € 0,20 per pagina con formato A3.

In caso di dubbi in merito ai suesposti elementi, si procede a formulare richiesta al soggetto che ha formulato domanda di ostensione di voler meglio precisare i termini dell'istanza.

La richiesta deve contenere:

- a) le generalità del richiedente, complete di indirizzo e di recapito telefonico;
- b) gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero di ogni elemento utile alla sua identificazione o reperimento;
- c) la chiara illustrazione, se del caso corredata da adeguata documentazione, comprovante l'interesse diretto, concreto e attuale dell'avente diritto e della corrispondente situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare, connessa al documento del quale è richiesta ostensione e/o copia;
- d) la data e la sottoscrizione in originale;
- e) copia di documento d'identità del richiedente;
- f) copia versamento dei costi di riproduzione.

Ove la domanda sia irregolare ovvero incompleta, l'ICSA entro quindici giorni, è tenuta a darne comunicazione all'interessato con ogni mezzo idoneo a comprovarne la ricezione.

L'ICSA deve dare notizia della presentazione della richiesta formale a tutti i controinteressati mediante invio di copia della richiesta di accesso. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono depositare presso gli Uffici amministrativi dell'ICSA, ovvero mediante pec all'indirizzo pec@pec.istituzionecsa.it ovvero mediante fax o raccomandata, nel qual caso, per la verifica di tempestività, farà fede il timbro postale, una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Decorso il termine di cui al comma precedente, l'ICSA, previo accertamento dell'effettiva ricezione della comunicazione da parte dei soggetti controinteressati, provvede in ordine alla richiesta di accesso.

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni decorrenti dal deposito della richiesta ovvero dalla sua utile integrazione.

ART. 8. ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO

L'atto di accoglimento della domanda di accesso, comunicato all'interessato, contiene l'indicazione della data ed ora in cui rivolgersi presso gli Uffici dell'ICSA per prendere visione, ed eventualmente estrarre copia, dei documenti richiesti.

Salva l'applicazione delle norme penalmente rilevanti, è fatto divieto di asportare i documenti dal luogo presso cui sono stati concessi in visione, tracciare segni su di essi o, comunque, alterarli in qualsiasi modo.

L'esame del documento è effettuato dal richiedente e, nel caso di persona giuridica, dal legale rappresentante o da persone dagli stessi incaricate, munite di valida e regolare delega, da acquisirsi agli atti.

Le generalità del soggetto che esegue l'accesso devono essere registrate a cura del Responsabile del Procedimento in calce alla domanda di accesso. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

In ogni caso, la copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento del rimborso del costo di produzione, come indicato al precedente art. 7.

Il diritto di accesso è escluso nei casi previsti dall'art. 5 del presente Regolamento e può essere differito, ai sensi del successivo art. 9, con atto del Responsabile del Procedimento che indichi la

durata del differimento disposto, quando la conoscenza dei documenti richiesti possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa dell'ICSA.

ART. 9. DINIEGO E DIFFERIMENTO

Il rifiuto, la limitazione ovvero il differimento dell'accesso formale sono motivati dall'ICSA, con riferimento specifico alla normativa vigente, al presente Regolamento ed alle circostanze di fatto e di diritto che ostano all'accoglimento della domanda.

Il differimento dell'accesso può essere disposto:

- ove sia necessario assicurare tutela agli interessi dei soggetti coinvolti nel provvedimento richiesto;
- per salvaguardare esigenze di riservatezza dell'ICSA o degli utenti;
- per ragioni istruttorie.

L'atto che dispone il differimento dell'accesso indica la motivazione e la durata, nei limiti strettamente necessari al rispetto delle finalità previste nel precedente comma, ed è comunicato per iscritto al richiedente entro il termine stabilito per l'accesso.

Qualora, prima della scadenza del termine fissato, l'ICSA verifichi la permanenza delle ragioni di tutela che avevano giustificato l'adozione dell'atto di differimento, la durata del differimento può essere prorogata, sempre nei limiti di necessità.

Contro le determinazioni concernenti il diritto di accesso è esperibile ricorso, nel termine di trenta giorni, al Tribunale Amministrativo Regionale, a norma dell'art. 25, comma 5, della L. n. 241/1990, ovvero, alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. n. 184/2006.

ART.10. ACCESSO A DATI SUPERSENSIBILI

Nell'ipotesi in cui la richiesta sia diretta a conoscere il contenuto di documenti concernenti dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (cd. dati supersensibili) di terzi, l'accesso è consentito unicamente ex art. 60 del D.Lgs n° 196/2003, qualora la situazione giuridicamente rilevante che il richiedente intende far valere sia di rango almeno pari ai diritti del soggetto cui siano riferiti i dati di salute, ovvero consista in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale o inviolabile.

In tal caso, oltre all'onere di provare la sussistenza dei presupposti richiesti per l'accesso ai dati ordinari, il richiedente ha l'onere di comprovare il rango dell'interesse sotteso all'istanza e l'assoluta indispensabilità del documento richiesto al fine indicato.

Il Responsabile del Procedimento valuta l'ammissibilità della richiesta, bilanciando gli interessi di entrambe le parti ed applicando le procedure di cui agli articoli precedenti..

CAPO III – ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE CLINICO/SANITARIA

ART. 11. ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE CLINICO/SANITARIA

Fermo restando quanto previsto agli articoli che precedono, l'accesso alle cartelle cliniche da parte di terzi è ammesso solo se il richiedente comprovi la sussistenza delle condizioni contemplate dall'art. 92 del D. Lgs. n° 196/2003 e, più specificamente, se la richiesta è giustificata dalla documentata necessità:

- a) di far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria ai sensi dell'articolo 26, comma 4, lettera c) di detto decreto, di rango pari a quello dell'interessato, ovvero consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile;
- b) di tutelare, in conformità alla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi, una situazione giuridicamente rilevante di rango pari a quella dell'interessato, ovvero consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.

Soggetti legittimati all'accesso alle cartelle cliniche o ad altri documenti di natura sanitaria sono:

- a) il titolare della cartella clinica o di altra documentazione sanitaria, previa esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) una persona diversa dal titolare, in possesso di delega del titolare di documento di identità del delegante;
- c) gli eredi legittimi, previo accertamento del loro status di erede, da provarsi anche con dichiarazione sostitutiva di certificazione, fatta in sede di sottoscrizione della richiesta, dalla quale risulti la qualità di erede legittimo;
- d) i tutori previa produzione di copia dell'atto di nomina;
- f) l'amministratore di sostegno, previa produzione di copia del decreto di nomina del Giudice Tutelare;
- g) il medico di base che ha in cura il paziente, con esplicitazione nella richiesta di tale sua qualità e dell'indispensabilità di accedere a tali documenti per la tutela dell'incolumità fisica e della salute del paziente, nonché mediante contestuale presentazione di documentazione idonea a dimostrare il consenso scritto dell'interessato;
- i) l'Autorità Giudiziaria su relativa formale richiesta;
- j) i periti d'ufficio, previa produzione di copia di conferimento dell'incarico e autorizzazione all'acquisizione di documentazione sanitaria da parte del Magistrato;
- k) l'Istituto Nazionale per l'Assistenza agli Infortunati sul Lavoro (INAIL) previo consenso da parte dell'interessato;
- l) Istituti e Imprese di Assicurazione, previo consenso da parte dell'interessato;
- m) le strutture sanitarie pubbliche o private, qualora il paziente si trovi in esse ricoverato.

I soggetti sopra indicati devono inoltrare specifica richiesta all'ICSA comprovando la loro legittimazione, al fine di ottenere il rilascio dei documenti sanitari richiesti.

Nella richiesta deve essere chiaramente specificata la modalità del ritiro; nel caso in cui tale modalità non sia specificata, il ritiro avviene direttamente presso gli Uffici dell'ICSA da parte del soggetto all'uopo legittimato.

Per ottenere copia della documentazione sanitaria è richiesto il rimborso dei costi di riproduzione., come indicato al precedente art 7..

CAPO IV– ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE INERENTE PROCEDURE DI APPALTO

ART. 12. TERMINI E MODALITA'

In relazione alle richieste di accesso inerenti procedure di appalto espletate dall'ICSA, si fa rinvio, in ordine a termini e modalità di esercizio del diritto di accesso, a quanto previsto dalla normativa vigente. con specifico riferimento all'art. 13 D. Lgs. n° 163/2006.

E', comunque, consentito l'accesso al concorrente che ne faccia richiesta in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso.

CAPO V– NORME FINALI

ART. 13. FORME DI PUBBLICITÀ

Il presente regolamento è pubblicato dall'ICSA sul proprio sito Internet.

ART. 14. NORMA DI RINVIO

Per quanto non diversamente disposto e previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme di legge vigenti, applicabili all'ICSA anche in relazione alla sua natura di organismo strumentale del Comune dell'Aquila ed alla sua attività di pubblico interesse.