

Regolamento in materia di accesso civico generalizzato

INDICE

Art.1 Definizione e norme di riferimento	pag. 2
Art.2 Oggetto del Regolamento	pag. 3
Art.3 Legittimazione soggettiva e modalità di presentazione della richiesta presentazione della richiesta	pag. 3
Art.4 Identificazione dell'oggetto della richiesta	pag. 3
Art.5 Identificazione del richiedente	pag. 4
Art.6 modalità di invio della richiesta di accesso generalizzato	pag. 4
Art.7 Uffici competenti a ricevere le richieste di accesso generalizzato	pag. 5
Art.8 modulistica, indirizzo di posta elettronica dedicato	pag. 6
Art.9 Tempi di decisione	pag. 6
Art.10 I controinteressati	pag. 7
Art.11 Differimento delle risposte	pag. 8
Art.12 Rimborso dei costi relativi all'accesso generalizzato	pag.10
Art.13 Registro delle domande di accesso generalizzato	pag.10
Art. 14 Disposizioni finali	pag.10

Allegati

- Istanza per la richiesta di accesso civico (FOIA)(All.1),
- Domanda di riesame (All.2).

Handwritten signatures and initials:
W, S, H, P, M

Art. 1 Definizione e norme di riferimento

Nell'attuale quadro normativo di riferimento sussistono e convivono tre diverse tipologie di accesso :

- a) accesso ai documenti amministrativi, disciplinato dal capo V della Legge n.241/1990 e s.m.i. , la cui finalità è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari;
- b) accesso civico o semplice, disciplinato dal D.Lgs n.33/2013 e s.m.i. esercitabile da chiunque, ma circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione;
- c) accesso generalizzato (FOIA), introdotto nell'ordinamento dall'art.5, comma 2, del D.lgs n.97 del 25/6/2016, esercitabile da chiunque senza obbligo di motivazione, non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti.

Norme di riferimento:

- Legge n.241/1990 s.m.i.;
- D.P.R. n.445/2000 s.m.i.;
- Regolamento CE n.1049/2001 relativo all'accesso del pubblico ai documenti del Parlamento Europeo, del Consiglio e della Commissione;
- D.Lgs. n.82/2005 s.m.i.;
- D.Lgs n. 33/2013 Decreto Trasparenza;
- D.Lgs n.97/2016 concernente la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;
- Delibera Autorità Nazionale Anticorruzione n.1309 del 28/12/2016 Linee Guida Anac 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 s.m.i. Accesso Civico Generalizzato;
- Delibera Autorità Nazionale Anticorruzione n.1310 del 28/12/2016 Linee Guida Anac aventi ad oggetto le prime Linee Guida recanti l'indicazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni contenute nel D.Lgs n.33/2013 come modificato dal D.Lgs n.97/2016;
- Deliberazione Asl n 549 del 5/5/2016, per il diritto di accesso ex Legge n.241/1990 e s.m.i.;
- Deliberazione n.44 del 19/12/2016 di costituzione del Gruppo di Lavoro in materia di trasparenza;
- Deliberazione Asl n.809 del 27/4/2017 avente ad oggetto approvazione del Manuale degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i ed esercizio del diritto di accesso;
- Comunicato Asl n.9 del 15/5/2017 avente ad oggetto obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs n.33/2013 e s.m.i. ed esercizio del diritto di accesso;
- Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione avente ad oggetto l'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato.

Art.2. Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dell'accesso generalizzato, inteso come il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall'Asl Roma 2, ulteriori rispetto a quelli per i quali è già stabilito un obbligo di pubblicazione.

La libertà di accedere ai dati e ai documenti è divenuta centrale nel nuovo sistema e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza ed il segreto eccezioni.

Art.3 Legittimazione soggettiva e modalità di presentazione della richiesta

L'esercizio dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

Per la presentazione delle richieste di accesso generalizzato la legge non prevede nessun requisito come condizione di ammissibilità.

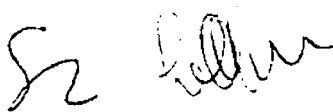
In conformità al criterio del minor aggravio possibile per il richiedente, è esclusa la possibilità di dichiarare inammissibile una domanda di accesso generalizzato per motivi formali o procedurali, salvo quanto specificato nei successivi artt. 4 e 5 del presente regolamento riguardo all'identificazione del oggetto della richiesta e del richiedente.

Art.4 Identificazione dell'oggetto della richiesta

In base all'art. 5, comma 3, del D.Lgs n.33/2013 e s.m.i., è sufficiente che la richiesta identifichi/indichi i dati o i documenti che si vogliono ottenere. Nel caso di domanda formulata in termini talmente vaghi da non consentire di identificare l'oggetto della richiesta (c.d. richiesta generica) o volta ad accertare il possesso di dati o documenti da parte dell'amministrazione (c.d. richiesta esplorativa), si deve assistere il richiedente al fine di giungere ad una adeguata definizione dell'oggetto della domanda.

Nell'ipotesi di richiesta generica o meramente esplorativa è possibile dichiarare la domanda inammissibile ma prima di dichiarare inammissibilità l'Ufficio dell'Asl destinatario della domanda deve chiedere di precisare l'oggetto della richiesta.

L'inammissibilità deve essere intesa in senso restrittivo, motivo per cui, si deve ritenere inammissibile una richiesta formulata in termini generici o meramente esplorativi soltanto quando il richiedente sia stato invitato per iscritto a ridefinire l'oggetto della domanda o a indicare gli elementi sufficienti per consentire l'identificazione dei dati o documenti di suo interesse, e il richiedente non abbia fornito i chiarimenti richiesti.





Art. 5 Identificazione del richiedente

In base all'art. 5. c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il diritto di accesso generalizzato spetta chiunque a prescindere dalla qualità o condizione (ad esempio, di cittadino o residente) del richiedente: nessuna differenziazione o disparità di trattamento e ammissibile ai fini del godimento del diritto in questione.

L'identificazione del richiedente pur non essendo necessaria per l'esercizio del diritto, è tuttavia indispensabile ai fini di una corretta gestione delle domande: ad esempio, ai fini della trasmissione dei dati e documenti richiesti o della trattazione di una pluralità di domande identiche (seriali) o onerose (vessatorie) da parte di uno stesso soggetto.

L'identificazione del richiedente va intesa come condizione di ricevibilità della richiesta, motivo per cui, in caso di richiesta anonima o da parte di un soggetto la cui identità sia incerta, l'amministrazione deve comunicare al richiedente, laddove possibile, la necessità di identificarsi secondo una delle modalità di seguito indicate nell' art. 6 del presente regolamento.

Art.6 Modalità di invio della richiesta di accesso generalizzato

L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. n.82/2005 e s.m.i. recante il "Codice dell'Amministrazione Digitale".

Pertanto ai sensi dell'art.65 del C.A.D., le istanze presentate in via telematica sono valide se:

- a) sottoscritte mediante firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
- b) l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di identità;
- c bis) Ovvero se trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo le modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art.71, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'art.6, comma 1, secondo periodo. Di seguito sono fatte salve le disposizioni normative che prevedono l'uso di specifici sistemi di trasmissione telematica nel settore tributario.

L'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici. Laddove la richiesta di accesso civico 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, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38 commi 1 e 3, D.P.R. n.445/2000).

Ai fini delle modalità di invio della richiesta non possono essere escluse altre possibilità. Pertanto, qualsiasi modalità di presentazione della domanda si deve ritenere ammissibile secondo le Linee Guida ANAC.

Art. 7 Uffici competenti a ricevere le richieste di accesso generalizzato

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino al massimo di 10 giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato. Per quanto concerne l'individuazione dei controinteressati si rinvia a quanto contenuto nel successivo art. 10 del presente regolamento.

Per quanto riguarda l'organizzazione interna, occorre distinguere le diverse tipologie di competenze :

a) La competenza a ricevere le richieste

L'art.5, comma 3, D.Lgs n. 33/2013 stabilisce che la richiesta può essere presentata alternativamente a uno dei seguenti uffici:

- all' Ufficio che detiene i dati o i documenti;
- all'Ufficio Comunicazioni e URP;
- ad altro Ufficio indicato dall' Asl nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Tutti gli uffici sopra indicati sono competenti a ricevere le domande di accesso generalizzato e, nel caso in cui non coincidano con l'Ufficio competente a decidere sulle medesime, devono trasmetterle a quest'ultimo tempestivamente. In considerazione della complessa organizzazione della Asl Roma 2 e della necessità di individuare sul territorio altri Uffici competenti a ricevere le richieste di accesso generalizzato, si prevede quanto segue.

A livello distrettuale, la richiesta di accesso può essere presentata alternativamente alla Struttura che detiene i dati o i documenti o alla Direzione del Distretto.

A livello ospedaliero, la richiesta di accesso può essere presentata alternativamente alla struttura che detiene i dati o documenti, o alla Direzione Medica di Presidio.

Per i Dipartimenti extra ospedalieri, la richiesta di accesso può essere presentata alternativamente alla Struttura che detiene i dati o documenti o alla Direzione del Dipartimento.

A livello di Direzione Generale, la richiesta di accesso può essere presentata alternativamente alla Struttura che detiene i dati o documenti o alla Direzione di Area (Direzione amministrativa o Sanitaria per le Strutture in staff).

b) La competenza a decidere sulla domanda

La competenza a decidere se accogliere o meno una richiesta di accesso generalizzato è attribuita all'Ufficio competente nella materia a cui si riferisce la richiesta .

c) La competenza a decidere in sede di riesame

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni il richiedente, può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

L'Ufficio competente per il riesame deve essere indicato al richiedente in caso di rifiuto totale o parziale della richiesta.

Art.8: modulistica, indirizzo di posta elettronica dedicato

Al solo fine di agevolare l'esercizio del diritto di accesso generalizzato senza che ne derivino limitazioni riguardo alle modalità di presentazione delle domande, nella pagina sull' accesso generalizzato della sezione "Amministrazione trasparente" e con link nella home page sono indicati:

- gli indirizzi di contatto delle Strutture competenti a ricevere le domande di accesso, con due indirizzi di posta elettronica (certificata ed ordinaria);
- due moduli standard utilizzabili, rispettivamente, per proporre:
 - una domanda di accesso generalizzato (allegato n. 1);
 - una domanda di riesame (allegato n. 2).

In ogni caso, l'uso di un formato o modulo diverso da quello reso disponibile online sul sito istituzionale dell'amministrazione non comporterà l'inammissibilità o il rifiuto della richiesta.

Art. 9 Tempi di decisione

Il procedimento di accesso generalizzato ai sensi dell'art.5 del D.Lgs n.33/2013 e s.m.i. si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso e motivato, da comunicare al richiedente e agli eventuali controinteressati, nel termine di 30 giorni dalla presentazione della domanda.

Il termine di 30 giorni entro il quale concludere il procedimento non è derogabile, salva l'ipotesi di sospensione fino a 10 giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato (art. 5, comma 5, D.Lgs n. 33/2013 s.m.i.);

La conclusione del procedimento deve necessariamente avvenire con un provvedimento espresso, motivo per cui, non è ammesso il silenzio-diniego, né altra forma tacita di conclusione del procedimento.

L'inosservanza del termine sopra indicato costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della Asl ed è comunque valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuate dei responsabili (art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013).

La decorrenza del termine di 30 giorni previsto per la conclusione del procedimento di accesso decorre dalla presentazione dell'istanza presso le Strutture indicate nel precedente art.7.

Nel caso in cui l'amministrazione rifiuti l'accesso (totale o parziale) o non risponda entro il termine previsto dalla Legge, la normativa prevede due possibili azioni:

- domanda di riesame da presentare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni, che decorrono dalla presentazione della domanda di riesame;
- la normativa prevede che si può impugnare la decisione della competente Struttura o in caso di richiesta di riesame, la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e

della trasparenza, di fronte al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art.116 del Codice del Processo amministrativo di cui al D.lgs 2 luglio 2010 n.104.

Sul versante interno, l'inosservanza del termine ha una triplice valenza, come:

- elemento di valutazione di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Asl;
- elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a segnalare i casi di inosservanza del termine, in relazione alla gravità e alla reiterazione dei medesimi:

- sia all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- sia al vertice politico dell'amministrazione e agli organi cui compete la valutazione della Dirigenza e delle performance individuali, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Art. 10 I controinteressati

Per ciascuna domanda di accesso generalizzato occorre verificare l'eventuale esistenza di controinteressati.

Devono ritenersi "controinteressati" tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche che, anche se non indicati nel documento cui si vuole accedere, potrebbero vedere pregiudicati loro interessi coincidenti con quelli indicati dal comma 2 dell'art. 5-bis del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i (protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali).

La circostanza che i dati o documenti richiesti facciano riferimento a soggetti terzi, di per se, non implica che questi debbano essere qualificati come controinteressati.

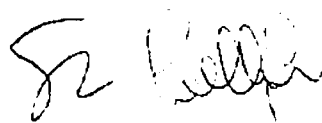
Occorre comunque valutare il pregiudizio concreto agli interessi privati di cui all'art. 5-bis. c. 2, che i controinteressati potrebbero subire come conseguenza dell'accesso. Al fine di identificare i controinteressati in modo corretto, indispensabile procedere a questa valutazione soltanto dopo un puntuale esame di tutti i dati e i documenti oggetto della domanda di accesso generalizzato.

Una volta individuati eventuali controinteressati, la struttura che ha ricevuto la domanda di accesso deve comunicare loro di aver ricevuto tale domanda, concedendo un termine di 10 giorni per la presentazione di opposizione motivata.

La comunicazione deve essere effettuata mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. In questo modo è possibile stabilire con certezza la decorrenza del termine di 10 giorni previsto per la presentazione delle opposizioni.

Per agevolare la tutela degli interessi privati sopra richiamati e per velocizzare le procedure, la comunicazione deve indicare le modalità, anche telematiche, di presentazione dell'eventuale opposizione all'accesso.

In caso di opposizione, la competente Struttura della Asl non può assumere come unico fondamento del rifiuto di accesso il mancato consenso del controinteressato. L'art. 5, comma 6 D.Lgs n. 33/2013 s.m.i. espressamente prevede l'ipotesi di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione controinteressato. La normativa rimette sempre alla Struttura destinataria della richiesta il potere di decidere sull'accesso.







In questi casi si tratta di valutare, da un lato, la probabilità e serietà del danno agli interessi dei soggetti terzi che abbiano fatto opposizione e, dall'altro, la rilevanza dell'interesse conoscitivo della collettività e, se esplicitato, del richiedente che la richiesta mira a soddisfare.

La medesima disposizione stabilisce che, in caso di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, la competente Struttura è darne comunicazione al controinteressato e al richiedente senza procedere alla contestuale trasmissione dei documenti a quest'ultimo.

Per consentire al controinteressato di attivare gli strumenti di tutela previsti contro il provvedimento di accoglimento della richiesta, i dati e documenti non possono essere inviati prima di 15 quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di accoglimento della domanda di accesso generalizzato da parte del controinteressato.

Anche al fine di evitare contestazioni, è opportuno che la comunicazione di accoglimento della richiesta di accesso contenga l'espressa precisazione che la trasmissione al richiedente dei dati o documenti avviene qualora, decorsi 15 giorni, non siano stati notificati all'Asl ricorsi o richieste di riesame sulla medesima domanda di accesso.

Art.11 Differimento delle risposte

Il differimento dell'accesso previsto dall'art. 5-bis, comma 5, D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. è ammesso soltanto quando ricorrano cumulativamente due condizioni:

- che l'accesso possa comportare un pregiudizio concreto a uno degli interessi pubblici o privati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis;
- che quel pregiudizio abbia carattere transitorio, in quanto i limiti di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis si applicano "unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato".

Nel caso in cui ricorrano queste condizioni, l'accesso non deve essere negato: per soddisfare l'interesse conoscitivo è sufficiente fare ricorso al potere di differimento (art. 5-bis, comma 5).

Il potere di differimento non può essere utilizzato per rimediare alla tardiva trattazione della domanda e alla conseguente violazione del termine per provvedere.

Vi si può ricorrere, invece, a titolo esemplificativo, per differire l'accesso a dati o documenti rilevanti per la conduzione di indagini sui reati o per il regolare svolgimento di attività ispettive (art. 5-bis, comma 1, lett. f e g), fino a quando tali indagini e attività siano in corso.

Una volta conclusi questi procedimenti, quei dati o documenti diverranno accessibili, qualora non vi si oppongano altri interessi pubblici o privati indicati dall'art. 5-bis.

Non è legittimo il diniego di accesso in base all'argomento che i dati o documenti richiesti risalirebbero a una data anteriore alla entrata in vigore del D.Lgs n. 33/2013 o del D.Lgs 97/2016: ferme restando le norme sulla conservazione dei documenti amministrativi, la portata generale del principio di conoscibilità dei dati o documenti in possesso della Asl non ammette limitazioni temporali.

L'Asl è tenuta a consentire l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione. Tali circostanze, adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto, devono essere individuate secondo un criterio di stretta interpretazione, ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento dell'amministrazione.



La ragionevolezza della richiesta va valutata tenendo conto dei seguenti criteri:

- l'eventuale attività di elaborazione (ad es. oscuramento di dati personali) che l'amministrazione dovrebbe svolgere per rendere disponibili i dati e documenti richiesti;

- le risorse interne che occorrerebbe impiegare per soddisfare la richiesta;
- la rilevanza dell'interesse conoscitivo che la richiesta mira a soddisfare.

L'irragionevolezza della richiesta è manifesta soltanto quando è evidente che un'accurata trattazione della stessa comporterebbe per l'amministrazione un onere tale da compromettere il buon andamento della sua azione. Il carattere palese del pregiudizio serio e immediato al buon funzionamento dell'amministrazione va motivato in relazione ai criteri sopra indicati.

Qualora tale pregiudizio sia riscontrabile, la competente Struttura della Asl, prima di decidere sulla domanda, dovrebbe contattare il richiedente e assisterlo nel tentativo di ridefinire l'oggetto della richiesta entro limiti compatibili con i principi di buon andamento e di proporzionalità. Soltanto qualora il richiedente non intenda riformulare la richiesta entro i predetti limiti, il diniego potrebbe considerarsi fondato, ma nella motivazione del diniego l'amministrazione non dovrebbe limitarsi ad asserire genericamente la manifesta irragionevolezza della richiesta, bensì fornire una adeguata prova, in relazione agli elementi sopra richiamati, circa la manifesta irragionevolezza dell'onere che una accurata trattazione della domanda comporterebbe.

I medesimi principi sono applicabili all'ipotesi in cui uno stesso soggetto (o una pluralità di soggetti riconducibili a un medesimo ente) proponga più domande entro un periodo di tempo limitato. In questo caso, l'amministrazione potrebbe valutare l'impatto cumulativo delle predette domande sul buon andamento della sua azione e, nel caso di manifesta irragionevolezza dell'onere complessivo che ne deriva, motivare il diniego nei termini sopra indicati. Se il medesimo richiedente ha già formulato una richiesta identica o sostanzialmente coincidente, l'amministrazione ha la facoltà di non rispondere alla nuova richiesta, a condizione che la precedente sia stata integralmente soddisfatta.

Art. 12 Rimborso dei costi relativi all'accesso generalizzato

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato è gratuito, relativamente ai documenti per i quali la Asl ha già provveduto ad effettuare l'archiviazione ottica in formato non modificabile. Diversamente, per la spedizione tramite posta elettronica i costi sono determinati in base ad un rimborso fisso di €0,25 a pagina.

Quando si risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo e supporti materiali, verrà richiesto il rimborso dei costi sostenuti come segue:

- Rimborso nella misura di € 0,25 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato A4,
- Rimborso nella misura di € 0,50 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato A3;
- Rimborso di €5,00 per ogni CD/DVD;
- Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente la spedizione è di norma effettuata con raccomandata postale A.R. o altro mezzo idoneo, secondo le tariffe applicate dalle Poste Italiane o altra Società di spedizione e consegna. Il richiedente provvederà al pagamento in contrassegno dell'importo complessivo (spese di spedizione più i costi di rimborso fotocopie).

Per la spedizione via telefax i costi sono determinati in base da un rimborso fisso di €1,30 a pagina formato A4.

Le somme relative ai precedenti commi devono essere corrisposte mediante versamento sul Conto Corrente Bancario n. 104110334, presso Unicredit Spa - agenzia Roma Tiburtina D (36027), codice IBAN IT 31 Z 02008 05054 000104110334 intestato a Asl Roma 2, con causale rimborso spese accesso generalizzato,

Art 13 Registro delle domande di accesso generalizzato

Per la pubblicazione con cadenza trimestrale del report degli accessi generalizzati effettuati presso le diverse Strutture aziendali, verrà messa a disposizione di ciascuna struttura un prospetto in formato elettronico per la trascrizione dei dati rilevanti relativi alle domande di accesso ricevute..

Le Strutture, interessate, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento, invieranno il prospetto via mail alla UOS Comunicazione e URP ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione Altri contenuti - Registro degli accessi generalizzati.

Art.14 Disposizioni finali

- Il presente Regolamento potrà essere modificato o integrato mediante approvazione di atto deliberativo, in caso di innovazioni normative e/o regolamentari e/o contrattuali.
- Il presente Regolamento integra "il Regolamento Aziendale per l'esercizio del diritto di accesso e dell'accesso civico agli atti e documenti dell'Asl Roma 2" approvato con Deliberazione n.549/CS del 6/5/2016.
- Il presente Regolamento e i relativi allegati saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Asl Roma 2 - sezione Amministrazione Trasparente sotto sezione altri contenuti - Accesso generalizzato, nonché sulla rete Intranet.
- Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni contenute nel D.Lgs n.33/3013 e s.m.i. e nelle Linee Guida di cui alla Delibera n. 1309/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

