V.le Corsica, 82 - 20137 Milano - Tel. 02.39289679 – Fax 02.39289679 e-mail: dossoverdemi@ismc.it
Via Fasolo, 1b – 27100 Pavia – Tel. 0382.466939 – Fax 0382.470970 e-mail: dossoverdepv@ismc.it

REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di accesso documentale ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e le specifiche normative applicabili all'accesso alla documentazione sanitaria e sociosanitaria.

Art. 2 – Accesso civico semplice

Chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, qualora ne sia stata omessa la pubblicazione o la stessa risulti incompleta o non aggiornata.

La richiesta non necessita di motivazione, è gratuita e può essere presentata da chiunque.

Art. 3 – Accesso civico generalizzato

Chiunque ha diritto di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall'Ente ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013.

La richiesta non necessita di motivazione, è gratuita e può essere presentata da chiunque.

Art. 4 – Presentazione delle richieste

Le richieste di accesso civico semplice e generalizzato possono essere presentate:

- tramite posta elettronica ordinaria;
- tramite posta elettronica certificata (PEC);
- mediante servizio postale;
- mediante consegna diretta presso gli uffici dell'Ente.

Le richieste devono consentire l'individuazione dei documenti, dati o informazioni richiesti.

Alle richieste deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.

Art. 5 – Responsabile dell'accesso civico

Responsabile dell'accesso civico:

Nome e Cognome: SUOR PATRIZIA REPPUCCI

Qualifica: LEGALE RAPPRESENTANTE

E-mail: legale.rappresentante@ismc.it

PEC: ismc@pec.azienda-cert.it

Il Responsabile dell'accesso civico riceve le istanze, cura l'istruttoria e adotta i provvedimenti conclusivi previsti dalla normativa vigente.

Art. 6 – Controinteressati

Qualora la richiesta riguardi dati o documenti la cui divulgazione possa incidere su interessi di soggetti controinteressati, il Responsabile dell'accesso civico provvede a darne comunicazione agli stessi.

I controinteressati possono presentare motivata opposizione entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione.

Decorso tale termine, il procedimento prosegue secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 7 – Conclusione del procedimento

Il procedimento si conclude entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta mediante provvedimento espresso e motivato.

In caso di accoglimento:

- viene trasmessa al richiedente la documentazione richiesta;
- ovvero viene indicato il collegamento ipertestuale nel caso di documenti già pubblicati;
- ovvero si provvede alla pubblicazione dei dati o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art. 8 – Limiti all'accesso

L'accesso civico può essere rifiutato, limitato o differito esclusivamente nei casi previsti dall'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013.

In particolare sono tutelati:

- la protezione dei dati personali;
- i dati sanitari e sociosanitari;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche;

V.le Corsica, 82 - 20137 Milano - Tel. 02.39289679 – Fax 02.39289679 e-mail: dossoverdemi@ismc.it
Via Fasolo, 1b – 27100 Pavia – Tel. 0382.466939 – Fax 0382.470970 e-mail: dossoverdepv@ismc.it

- la proprietà intellettuale;
- il diritto d'autore;
- i segreti commerciali;
- ogni altro interesse pubblico o privato tutelato dalla normativa vigente.

Art. 9 – Titolare del potere sostitutivo

In caso di mancata risposta entro il termine previsto dall'art. 7, il richiedente può rivolgersi al Titolare del potere sostitutivo.

Titolare del potere sostitutivo:

Nome e Cognome: RACHELE COMASCHI (SUOR VITTORALMA)

Qualifica: TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

E-mail: smcmilano@ismc.it

L'istanza è presentata mediante l'apposita modulistica resa disponibile dall'Ente.

Art. 10 – Registro degli accessi

L'Ente istituisce e aggiorna il Registro degli accessi.

Nel Registro sono annotati:

- numero progressivo della richiesta;
- data di presentazione;
- tipologia di accesso (civico semplice o generalizzato);
- oggetto della richiesta;
- data del provvedimento;
- esito dell'istanza;
- eventuale esito dell'intervento del Titolare del potere sostitutivo.

Il Registro è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Art. 11 – Modulistica

L'Ente rende disponibili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale:

- Modulo di richiesta di accesso civico semplice;
- Modulo di richiesta di accesso civico generalizzato;
- Modulo di richiesta al Titolare del potere sostitutivo.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

V.le Corsica, 82 - 20137 Milano - Tel. 02.39289679 – Fax 02.39289679 e-mail: dossoverdemi@ismc.it
Via Fasolo, 1b – 27100 Pavia – Tel. 0382.466939 – Fax 0382.470970 e-mail: dossoverdepv@ismc.it

I dati personali acquisiti nell'ambito dei procedimenti disciplinati dal presente Regolamento sono trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

L'Ente rende disponibile apposita informativa sul trattamento dei dati personali relativa alle richieste di accesso civico.

Art. 13 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013, nel D.Lgs. 97/2016 e nella restante normativa vigente in materia.

Milano, 08/05/2026

Il Legale Rappresentante