

MODULO DI RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(Accesso civico semplice – art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013
e accesso civico generalizzato – art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016)

INFORMAZIONI SULL'ACCESSO CIVICO PRESSO LA CLINICA CANDELA

Le strutture sanitarie private accreditate e convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale sono soggette al diritto di accesso civico in relazione ai soli dati, documenti e informazioni relativi allo svolgimento dell'attività di pubblica utilità (assistenza sanitaria e relative attività amministrative), ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., delle Linee Guida ANAC n. 1309/2016 e della Nota Assessoriale Regione Sicilia Prot. n. 38726/2018.

TIPOLOGIE DI ACCESSO CIVICO

ACCESSO CIVICO SEMPLICE (art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013)	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA) (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013)
Riguarda i dati, le informazioni e i documenti per cui la Clinica Candela ha un obbligo di pubblicazione ai sensi di legge e che non risultino pubblicati nella sezione 'Società Trasparente' del sito. La richiesta è gratuita e non deve essere motivata.	Riguarda dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli soggetti a obbligo di pubblicazione, connessi all'attività di assistenza sanitaria e alle relative funzioni amministrative. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata, ma deve individuare specificamente i documenti/dati richiesti.
<i>Responsabile: RPC/RPCT della Clinica Candela Termine di risposta: 30 giorni Tutela: ricorso al titolare del potere sostitutivo (CdA) in caso di inerzia</i>	<i>Responsabile: RPC/RPCT della Clinica Candela Termine di risposta: 30 giorni (prorogabili di ulteriori 30 in caso di accoglimento parziale o diniego) Tutela: riesame presso RPC; ricorso al TAR o al difensore civico regionale</i>

DESTINATARIO DELL'ISTANZA

La presente istanza va inoltrata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPC/RPCT) della Clinica Candela S.p.A., mediante una delle seguenti modalità:

- Consegna a mano presso il centralino della Casa di Cura Candela (Via Valerio Villareale 54, 90141, Palermo)
- Trasmissione via PEC all'indirizzo: amministrazione@pec.clinicacandela.it
- Trasmissione via e-mail all'indirizzo: rpct@clinicacandela.it (con allegato documento di identità)

————— **MODULO A – ACCESSO CIVICO SEMPLICE** —————

(da compilare per la richiesta di dati/documenti che la Clinica ha obbligo di pubblicare e non ha pubblicato)

DATI DEL RICHIEDENTE

Cognome: _____

Nome: _____

Codice Fiscale: _____

Nato/a a: _____

il: _____

Residente in: _____

Via/Piazza: _____

Indirizzo PEC o e-mail per le comunicazioni*: _____

Tel./Cell.: _____

** Il dato è obbligatorio. La risposta sarà inviata a questo indirizzo.*

OGGETTO DELL'ISTANZA

Il/La sottoscritto/a, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.,

CHIEDE

la pubblicazione nella sezione 'Società Trasparente' del sito istituzionale della Clinica Candela S.p.A. del seguente dato/documento/informazione che risulta omesso rispetto all'obbligo di pubblicazione previsto dalla normativa vigente, nonché la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione con indicazione del collegamento ipertestuale:

Dato/documento/informazione richiesto/a:

Norma che impone la pubblicazione (se nota al richiedente): _____

Il/La sottoscritto/a chiede altresì che, nel caso in cui il documento, l'informazione o il dato risulti già pubblicato, venga indicato il relativo collegamento ipertestuale.

MODALITÀ DI RICEZIONE DELLA RISPOSTA

- Comunicazione via e-mail/PEC all'indirizzo indicato sopra
- Comunicazione tramite raccomandata A/R all'indirizzo di residenza indicato sopra (spese a carico del richiedente)
- Ritiro personale presso la Segreteria della Direzione Amministrativa (previo appuntamento)

Luogo e data: _____

Firma del richiedente

(firma leggibile per esteso)

Si allega copia del documento di identità in corso di validità.

————— **MODULO B – ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA)** —————

(da compilare per la richiesta di dati/documenti non soggetti a obbligo di pubblicazione ma relativi all'attività sanitaria e amministrativa della Clinica)

DATI DEL RICHIEDENTE

Cognome: _____

Nome: _____

Codice Fiscale: _____

Nato/a a: _____

il: _____

Residente in: _____

Via/Piazza: _____

Indirizzo PEC o e-mail per le comunicazioni*: _____

Tel./Cell.: _____

** Il dato è obbligatorio. La risposta sarà inviata a questo indirizzo.*

OGGETTO DELL'ISTANZA

Il/La sottoscritto/a, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (accesso civico generalizzato – FOIA), consapevole che la richiesta NON richiede motivazione e che è gratuita, fatta salva la corresponsione delle spese di riproduzione ove applicabili,

CHIEDE

l'accesso ai seguenti dati/documenti/informazioni detenuti dalla Clinica Candela S.p.A. e relativi all'attività di assistenza sanitaria e alle funzioni amministrative ad essa connesse:

- il seguente documento (descrivere con sufficiente specificità il documento richiesto, indicando ove possibile data approssimativa, oggetto, ufficio competente):

- le seguenti informazioni:

i seguenti dati:

N.B.: La richiesta deve consentire alla Clinica di individuare con certezza il dato, il documento o l'informazione che si intende acquisire. Non sono ammesse richieste generiche o riferite a un numero manifestamente irragionevole di documenti tali da imporre un carico di lavoro sproporzionato (art. 5-bis, comma 3, D.Lgs. 33/2013). La Clinica Candela potrà negare l'accesso nei soli casi previsti dall'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013 (interessi pubblici o privati prevalenti: sicurezza pubblica, difesa nazionale, dati personali, segreto commerciale, etc.).

MODALITÀ DI RICEZIONE DEI DOCUMENTI/DATI RICHIESTI

- Trasmissione in formato digitale (PDF/altro) all'indirizzo e-mail/PEC indicato sopra (preferibile)
- Rilascio di copia cartacea (con rimborso spese di riproduzione pari a € ____ per pagina, previo accordo)
- Visione dei documenti presso la Segreteria della Direzione Amministrativa (previo appuntamento), senza rilascio di copia
- Invio tramite raccomandata A/R all'indirizzo di residenza indicato (spese a carico del richiedente)

EVENTUALE ESISTENZA DI CONTROINTERESSATI

Ai sensi dell'art. 5, comma 5, del D.Lgs. n. 33/2013, il RPC/RPCT, prima di rispondere, darà comunicazione ai controinteressati (soggetti individuati o facilmente individuabili che dall'accesso potrebbero ricevere pregiudizio). I controinteressati hanno facoltà di opporsi motivatamente entro 10 giorni. Il/La richiedente è consapevole che tale circostanza può incidere sui tempi di risposta.

DICHIARAZIONI DEL RICHIEDENTE

- di essere consapevole delle sanzioni penali e amministrative previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci e per la formazione o uso di atti falsi
- di accettare che i propri dati personali siano trattati ai soli fini della gestione della presente istanza ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 (GDPR) – vedi informativa privacy in calce

Luogo e data: _____

Firma del richiedente

(firma leggibile per esteso)

Si allega copia del documento di identità in corso di validità.

SEZIONE RISERVATA ALL'UFFICIO – RPC/RPCT

(Non compilare – riservato alla Clinica Candela)

Istanza ricevuta in data: _____

Numero di protocollo: _____

Tipologia: _____

- Accesso civico semplice (Modulo A) Accesso civico generalizzato (Modulo B)

Assegnata a: _____

Termine di risposta (30 gg dalla ricezione): _____

Esito: _____

- Accoglimento Diniego (motivato) Accoglimento parziale Differimento

Data risposta: _____

Note:

Il RPC/RPCT: _____

INFORMATIVA PRIVACY (art. 13 Reg. UE 2016/679 – GDPR): I dati personali forniti saranno trattati dalla Clinica Candela S.p.A. esclusivamente per la gestione della presente istanza di accesso civico, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. I dati non saranno comunicati a terzi, salvo gli obblighi di legge. Per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15-22 GDPR: [indirizzo e-mail DPO/Privacy Clinica Candela].

TUTELE IN CASO DI MANCATA RISPOSTA O DINIEGO

In caso di mancata risposta entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, il richiedente può:

- Rivolgersi al titolare del potere sostitutivo della Clinica Candela S.p.A. (Presidente del Consiglio di Amministrazione), con richiesta di intervento sostitutivo ai sensi dell'art. 5, comma 4, D.Lgs. 33/2013. Contatti: [e-mail/PEC CdA]
- In caso di accesso civico generalizzato: presentare richiesta di riesame al RPC/RPCT della Clinica Candela entro 30 giorni dalla ricezione del diniego o del diniego parziale (art. 5, comma 7, D.Lgs. 33/2013)
- Proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) competente per territorio ai sensi degli artt. 116 e 117 del D.Lgs. n. 104/2010 (Codice del Processo Amministrativo)
- Presentare segnalazione ad ANAC ai sensi dell'art. 5, comma 8, D.Lgs. 33/2013