

ACCESSO CIVICO

Il presente documento disciplina le modalità dell'accesso civico ai dati, agli atti, ai documenti emessi da Agropolis Cooperativa Sociale ETS *nell'esercizio dei suoi servizi costituenti attività di pubblico interesse*.

Con riferimento ai soli servizi SFA (Servizio di Formazione all'Autonomia) e CSE (Centro Socio Educativo) in attuazione degli artt. 5, 5 bis e 5 ter del d.lgs. n. 33/2013 e in ottemperanza alle linee guida dell'Agenzia nazionale anticorruzione-Anac n. 1134/2017 e successive sull'accesso civico si comunica la procedura seguente.

L'accesso civico (semplice o generalizzato) consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare la sussistenza di uno specifico interesse giuridicamente tutelato (Art. 5, D. Lgs. 33/2013).

L'accesso civico può essere esercitato solo per la richiesta di documenti, informazioni o dati relativi esclusivamente all'attività di pubblico interesse svolta dall'Ente ossia ai soli servizi SFA (Servizio di Formazione all'Autonomia) e CSE (Centro Socio Educativo).

- **L'accesso civico semplice** consiste nel diritto di chiunque di richiedere alla Casa di Riposo Prandoni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati, anche parzialmente, o aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Agropolis Cooperativa Sociale ETS.
- **L'accesso civico generalizzato** consiste nel diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti da Agropolis Cooperativa Sociale ETS, ulteriori rispetto a quelli sottoposti a obbligo di pubblicazione, a esclusione di quelli rientranti nei casi di esclusione previsti dall'articolo 5-bis del decreto trasparenza e con i limiti ivi previsti.

L'istanza di accesso civico non può essere generica, ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, specificando se si tratta di accesso civico semplice o generalizzato.

Deve altresì riportare i dati del richiedente (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza o domicilio, recapito telefonico e indirizzo PEC o mail).

Responsabile della ricezione e istruttoria delle istanze di accesso civico: *d.ssa Tania Fanti* n. tel: 0372 492102 email: agropolisonlus@pec.confcooperative.it per il rilascio dei documenti su delega del rappresentante legale pro-tempore.

Come trasmettere l'istanza di accesso civico

L'istanza di accesso civico semplice o generalizzato deve essere inoltrata al "Responsabile della ricezione e istruttoria delle istanze di accesso civico" di Agropolis Cooperativa Sociale ETS:

- per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con istanza da digitalizzare in file formato pdf, apponendovi in esso la firma digitale, o con digitalizzazione sempre in file formato pdf dell'istanza cartacea firmata in analogico, con allegata carta di identità, inviandola all'indirizzo PEC: agropolionlus@pec.confcooperative.it.

Solo in caso di accesso civico semplice, il modulo, come sopra predisposto (firmato digitalmente o firmato analogicamente e digitalizzato in formato pdf con allegata carta di identità), potrà essere inviato via mail, all'indirizzo: info@agropolionlus.com richiedendo specifica notifica di avvenuta ricezione da parte del destinatario;

- con raccomandata A.R: in questo caso l'istanza redatta in carta semplice dovrà essere firmata e trasmessa, unitamente a fotocopia della carta di identità, all'indirizzo: Agropolis Cooperativa Sociale ETS - Responsabile della ricezione e istruttoria delle istanze di accesso civico, Via Marasco 6 26100 Cremona;
- con consegna dell'istanza, firmata e corredata di carta di identità, direttamente all'Ufficio del Responsabile della ricezione e istruttoria delle istanze di accesso civico, presso Agropolis Cooperativa Sociale ETS, Via Marasco 6, in orari di ufficio, che rilascerà ricevuta.

Rimedi disponibili in caso di mancata risposta o in caso di rifiuto parziale o totale all'accesso civico generalizzato

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. In caso di rifiuto totale o parziale all'accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, il richiedente può presentare istanza di riesame al Presidente di Agropolis Cooperativa Sociale ETS, Via Marasco 6 Cremona, con le stesse modalità sopra descritte per la presentazione dell'istanza. Il Presidente decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013 nonché i casi di esclusione e i limiti dell'accesso civico previsto dall'art. 5 bis del D.lgs. 33/2013.

ACCESSO DOCUMENTALE

L'accesso documentale è disciplinato e trattato secondo le norme e le modalità previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, dal decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2016, n. 184 e dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 giugno 2011, n. 143.

L'accesso può riguardare solo atti e documenti riguardanti l'attività di pubblico interesse svolta da Agropolis Cooperativa Sociale ETS, SFA (Servizio di Formazione all'Autonomia) e CSE (Centro Socio Educativo) e può essere richiesto solo se il richiedente ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

L'istanza è presentata utilizzando gli appositi moduli scaricabili dal sito web della Cooperativa. In essi devono essere specificamente indicati i dati, le informazioni o i documenti richiesti nonché la motivazione dell'accesso, con esplicitazione dell'interesse.

Responsabile della ricezione e dell'istruttoria delle istanze: *d.ssa Tania Fanti* n. tel: 0372 492102 email: agropolisonlus@pec.confcooperative.it per il rilascio dei documenti su delega del rappresentante legale pro-tempore.

L'istanza, sottoscritta digitalmente o analogicamente, con sua digitalizzazione accompagnata dall'invio di copia della carta di identità, va inviata con PEC all'indirizzo agropolisonlus@pec.confcooperative.it o con raccomandata a.r. a: Agropolis Cooperativa Sociale ETS, Via Marasco 6 26100 Cremona o direttamente protocollata presso l'Ente in orari di ufficio.