



P. A. CROCE VERDE SEMPIONE ODV

P.zza Santorre di Santarosa, 10 – 20156 Milano

Telefono 0238006477/68 – Fax 0238003482

Codice Fiscale 97177010150



Organizzazione di Volontariato - ODV

Iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore

Raccolta Generale n. 5619 del 29/07/2022 – Fasc. n. 8.5 /2022/229 sezione SOCIALE

iscritta all'Associazione Nazionale Pubbliche Assistenze

REGOLAMENTO PER ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO A ATTI E DOCUMENTI

approvato con delibera del Consiglio Direttivo del 23 maggio 2026

Art. 1 – Finalità

1.1 Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative interne per l'esercizio dell'accesso civico cosiddetto "semplice" di cui all'art. 5, comma 1, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ossia del diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e/o dati oggetto di obbligo di pubblicazione da parte dell'Associazione P.A Croce Verde Sempione ODV secondo quanto previsto dalla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 751 del 10 novembre 2021, nei casi in cui la pubblicazione sia stata omessa.

1.2 Il presente Regolamento disciplina, altresì, i criteri e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico cosiddetto "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, ossia del diritto di chiunque di accedere a dati e/o documenti detenuti dall'Associazione P.A Croce Verde Sempione ODV, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione ai sensi della delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 751 del 10 novembre 2021

Art. 2 – Ambito di applicazione

Si applica a documenti amministrativi, dati e informazioni detenuti dall'Associazione nello svolgimento di attività di interesse pubblico.

Art. 3 – Tipologie di accesso

Sono previste: accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

Art. 4 – Responsabile dell'accesso

Il Responsabile dell'accesso è individuato nella figura del presidente, che coordina il sistema di gestione delle richieste, assicura il rispetto dei termini e sovrintende al registro degli accessi.

Art. 5 – Responsabile del procedimento

Per ciascuna richiesta è individuato un Responsabile del procedimento, che cura l'istruttoria, valuta eventuali limiti e adotta il provvedimento finale.

Art. 6 – Modalità di presentazione

Le richieste di accesso – civico semplice o generalizzato – devono contenere i dati identificativi del richiedente, con allegazione di idoneo documento di riconoscimento e l'oggetto. Possono essere presentate via:

- 1) email al seguente indirizzo info@croceverdesempione.org
- 2) PEC al seguente indirizzo croceverdesempione@pec.it
- 3) A mezzo raccomandata o consegna diretta al seguente indirizzo: Associazione P.A Croce Verde Sempione ODV – P.le Santorre di Santarosa 10, 20156 Milano.

La richiesta non deve essere generica ma deve consentire l'individuazione dei dati / documenti / informazioni, facendo riferimento alla loro natura e al loro oggetto, pena l'inammissibilità della stessa.

Nel caso in cui i moduli siano compilati manualmente, il contenuto deve essere leggibile a pena di inammissibilità.

Art. 7 – Flusso operativo

1. Ricezione e protocollazione
2. Assegnazione al Responsabile del procedimento
3. Istruttoria e valutazione limiti
4. Adozione del provvedimento
5. Comunicazione al richiedente
6. Registrazione nel registro accessi

Art. 8 – Termini

La risposta è fornita entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

Art. 9 – Esito

L'istanza può essere accolta, rigettata o differita, con adeguata motivazione.

Art. 10 – Limiti all'accesso

L'accesso è limitato nei casi previsti dalla normativa, con particolare riferimento a tutela dei dati personali e interessi sensibili.

Art. 11 – Registro degli accessi

È istituito il Registro degli accessi, aggiornato periodicamente, che garantisce tracciabilità e controllo delle richieste.

Art. 12 – Riesame

In caso di diniego o mancata risposta, è possibile richiedere riesame al Responsabile dell'accesso.

Art.13 - Esclusioni e limiti

Per le esclusioni e i limiti si fa integrale rinvio all'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 nonché alle altre disposizioni di legge e alla delibera dell'ANAC n. 751 del 10 novembre 2021 che si intende qui integralmente riportata.

Art. 14 - Costi

L'istanza di accesso civico – semplice o generalizzato – è gratuita.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Associazione per la riproduzione su supporti materiali a norma dell'art. 5 co. 4, del d.lgs. n. 33/2013 alle condizioni e limiti che seguono:

- a) l'estrazione di copie in formato cartaceo di atti e documenti è sottoposta a rimborso delle spese nella misura di euro 0.20 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4 e nella misura di euro 0.30 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3.
- b) il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente. La spedizione è effettuata con raccomandata postale A/R, o altro mezzo idoneo, secondo le tariffe applicate dalle Poste Italiane. Il richiedente provvederà al pagamento contrassegno dell'importo complessivo (spese di spedizione più i costi di rimborso fotocopie).
- c) per la spedizione tramite posta elettronica certificata non è prevista alcuna commissione.
- d) negli altri casi, le somme relative ai costi di estrazione delle copie in formato cartaceo come indicati alla lettera a), devono essere corrisposte mediante versamento sul conto corrente bancario intestato all'Associazione P.A. Croce Verde Sempione ODV, tramite le coordinate dalla stessa fornite.

Art. 15 – Trattamento dati

I dati personali sono trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art. 16 – Entrata in vigore e norme transitorie

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale Croce Verde Sempione, presso apposita sezione denominata "Croce Verde Sempione - Trasparenza".

MODULISTICA

Allegato A – Modello di istanza di accesso civico semplice

Allegato B – Modello di istanza di accesso generalizzato

Allegato C – Modello di ricorso al titolare potere sostitutivo



Il Presidente

Stefano Daddi

Il Responsabile dell'Accesso

Stefano Daddi