



**ASSOCIAZIONE GRUPPO DI BETANIA O.N.L.U.S.**  
*Servizi Sociopsicopedagogici*

## **ACCESSO CIVICO**

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 esclusivamente per la richiesta di documenti, informazioni o dati relativi esclusivamente all'attività di pubblico interesse svolta dalla Associazione Gruppo di Betania Onlus, ossia all'attività sanitaria e sociosanitaria accreditata e/o contrattualizzata con il Servizio sanitario regionale (RSA, CDI, RSA aperta, Servizio cronicità, ecc.).

- **L'accesso civico semplice** consiste nel diritto di chiunque di richiedere all'Associazione Gruppo di Betania Onlus 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 trasparenza" del sito web dell'Associazione Gruppo di Betania Onlus
- **L'accesso civico generalizzato** consiste nel diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti da Associazione Gruppo di Betania Onlus, ulteriori rispetto a quelli sottoposti a obbligo di pubblicazione, a esclusione di quelli rientranti nei casi di esclusione previsti dall'articolo 5-bis del D. lgs. n. 33/2013 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

### ***Come trasmettere l'istanza di accesso civico***

Per proporre l'istanza di accesso civico semplice o generalizzato si dovranno utilizzare gli appositi moduli scaricabili dal sito web della Associazione.

L'istanza di accesso civico deve essere inoltrata al Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti della Associazione Gruppo di Betania ONLUS, individuata, su delega del Presidente, nella dott.ssa Stefania Castagnoli:

- per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82:

Si dovrà stampare e compilare il modulo e poi

- digitalizzarlo in file formato pdf, apponendovi in esso la firma digitale;
- apporre sul modulo cartaceo stampato e compilato la firma autografa e quindi digitalizzarlo in formato pdf: in tal caso dovrà essere inviato insieme a una copia di un documento di identità.

L'invio deve avvenire tramite PEC all'indirizzo [agbonlus@pec.it](mailto:agbonlus@pec.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@associazionebetania.org](mailto:info@associazionebetania.org)



**ASSOCIAZIONE GRUPPO DI BETANIA O.N.L.U.S.**  
*Servizi Sociopsicopedagogici*

- con raccomandata A.R: in questo caso il modulo per l'accesso civico generalizzato dovrà essere stampato, compilato, firmato e trasmesso, unitamente a fotocopia della carta di identità, all'indirizzo: Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti di Associazione Gruppo di Betania ONLUS, Via E. Ciccotti n. 9, 20161 Milano.

Solo in caso di accesso civico semplice, il modulo, come sopra predisposto, potrà essere inviato con posta ordinaria

- con consegna del modulo, debitamente compilato e firmato, direttamente all'ufficio del Responsabile, presso la sede della Associazione Gruppo di Betania ONLUS, Via E. Ciccotti n. 9, 20161 Milano, 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 *pro tempore* della Associazione Gruppo di Betania ONLUS, Via E. Ciccotti n. 9, 20161 Milano, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, con le stesse modalità sopra descritte per la presentazione dell'istanza.

### **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 dalla Associazione Gruppo di Betania ONLUS, ossia all'attività sociosanitaria e socioeducativa accreditata e/o contrattualizzata e/o convenzionata con il Servizio sanitario regionale o con i Comuni 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 Fondazione. In essi devono essere specificamente indicati i dati, le informazioni o i documenti richiesti nonché la motivazione dell'accesso, con esplicitazione dell'interesse.



**ASSOCIAZIONE GRUPPO DI BETANIA O.N.L.U.S.**  
*Servizi Sociopsicopedagogici*

Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti di Associazione Gruppo di Betania ONLUS, dott.ssa Stefania Castagnoli, su nomina del Presidente.

Via E. Ciccotti n. 9, 20161 Milano

Tel.: 0266200546

PEC: [agbonlus@pec.it](mailto:agbonlus@pec.it)

Email: [info@associazionebetania.org](mailto:info@associazionebetania.org)

## **MODULISTICA**

In questa pagina sono disponibili i moduli (sia in formato PDF, sia in formato editabile) da compilare e firmare e la normativa di riferimento.

Di seguito i moduli da utilizzare per l'accesso documentale:

- Modello istanza di accesso documentale l. n. 241/1990 (PDF)
- Modello istanza di accesso documentale l. n. 241/1990 (formato editabile)
- Modello Istanza di accesso civico D.Lgs. 33/2013 (PDF)
- Modello Istanza di accesso civico D.Lgs. 33/2013 (formato editabile)