



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Mauro Moreno

nominato con D.G.R. della Lombardia n. XII/4854 del 1 agosto 2025

Il giorno 17 del mese di dicembre dell'anno 2025 presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi con sede legale in Varese (VA) – Viale L. Borri n. 57

ha assunto la seguente deliberazione:

n. 814 del 17/12/2025

OGGETTO: ``REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO`` - AGGIORNAMENTO.



OGGETTO: ``REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO`` - AGGIORNAMENTO.

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta n. 881 in data 12/12/2025 della S.C. GESTIONE DEI CONTROLLI AZIENDALI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA qui di seguito trascritta:

vista la L.R. n. 33 del 30.12.2009 così come modificata dalla L.R. n. 23 del 11.8.2015 “Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)” e s.m.i.;

vista la D.G.R. n. X/4481 del 10.12.2015 “Attuazione L.R. 23/2015: costituzione Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi” con sede legale in viale Borri n. 57 – 21100 Varese;

vista la Legge n. 241 del 7.8.1990 e s.m.i., “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

richiamati:

- il D.Lgs del 14.3.2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 (c.d. “decreto trasparenza”), con il quale è stato modificato l'appena citato D.Lgs 33/2013, introducendo, tra l'altro, un'ulteriore tipologia di accesso civico c.d. “generalizzato” (art. 5, comma 2);

dato atto che con le deliberazioni:

- n. 891 del 30.10.2014 si era approvato il “Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi”,
- n. 1188 del 23.12.2016 si è provveduto, a seguito delle intervenute modifiche legislative, all' “Approvazione dell'aggiornamento e dell'integrazione del Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi adottato con deliberazione n. 891 del 30.10.2014.” rielaborando in un unico testo un “Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, del diritto di accesso civico e del diritto di accesso civico generalizzato”;
- n. 599 del 30.06.2017 si è provveduto in conformità al dettato della Legge n. 24/2017 ed in accoglimento delle indicazioni contenute nelle Linee guida dell'ANAC (delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016) e della circolare n. 2 del 30 maggio 2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione Aggiornamento (Attuazione delle norme sull'accesso generalizzato, c.d. FOIA), all'aggiornamento del “Regolamento per l'esercizio del Diritto di Accesso agli Atti e ai Documenti Amministrativi del diritto di Accesso Civico e



del diritto di Accesso Civico Generalizzato - adottato con deliberazione n. 1188 del 23.12.2016”;

dato atto che:

- il vigente regolamento aziendale risulta essere unico nella disciplina delle tre diverse forme di accesso: accesso agli atti e documenti amministrativi, ai sensi della legge 241/1990, Accesso Civico “semplice” e Accesso Civico “Generalizzato” c.d. FOIA (come normati dell’art. 5 D.Lgs 33/13 e del D. Lgs 97/2016);
- per quanto attiene al diritto Accesso Civico “semplice” e Accesso Civico “Generalizzato” c.d. FOIA, tutte le informazioni e relativi allegati sono stati descritti e caricati all’interno dell’apposita sezione dell’Amministrazione Trasparente – “Altri contenuti – Accesso Civico”;

precisato che:

- il regolamento in parola prevede ai fini dell’esercizio delle diverse tipologie di accesso, presupposti giuridici e modalità di gestione del procedimento differenziati, oltre che una necessaria diversa struttura documentale;
- la presenza della sopra citata eterogeneità del processo e degli allegati potrebbe produrre errori potenziali, tra cui ad esempio l’errato utilizzo della documentazione, che tra l’altro potrebbe rallentare l’assolvimento della richiesta;

ritenuto, in un’ottica di semplificazione e ottimizzazione del procedimento in argomento, di:

- rilevare la necessità di procedere alla redazione di due differenti regolamenti che disciplinino le due aree a cui afferisce il diritto di accesso: esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi, ai sensi della legge 241/1990 e l’esercizio del diritto di Accesso Civico “semplice” e Accesso Civico “Generalizzato” c.d. FOIA (come normati dell’art. 5 D.Lgs 33/13 e del D. Lgs 97/2016);
- proporre l’approvazione del Regolamento aziendale per l’esercizio del diritto di Accesso Civico “semplice” e Accesso Civico “Generalizzato” c.d. FOIA (come normati dell’art. 5 D.Lgs 33/13 e del D. Lgs 97/2016), allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, (Allegato 1);
- dare atto che il Regolamento in argomento entra in vigore dalla data di approvazione del presente provvedimento;

dato atto che la presente proposta di deliberazione è conforme ai requisiti richiesti dalla Legge affinché l’atto sia valido (inerenti all’agente, all’oggetto, alla forma, alla funzione e al contenuto);

rilevato che il presente provvedimento non rientra nell’ambito delle funzioni e dei compiti attribuiti per delega di funzioni al Responsabile/Direttore della Struttura proponente e, pertanto, assume la conformazione di deliberazione del Direttore Generale;

IL DIRETTORE GENERALE

ritenuto di condividere la sopra richiamata proposta;



assunta la competenza procedurale, la legittimità e la correttezza del processo istruttorio correlato, la cui responsabilità è riconducibile all'ambito dirigenziale della struttura proponente;

acquisito il parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario;

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di approvare il Regolamento aziendale per l'esercizio del diritto di Accesso Civico "semplice" e Accesso Civico "Generalizzato" c.d. FOIA (normati dall'art. 5 D.Lgs 33/13 e del D. Lgs 97/2016), allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, (Allegato 1);
2. di dare atto che il Regolamento in argomento entra in vigore dalla data di approvazione del presente provvedimento;
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici;
4. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L. R. n. 33/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente provvedimento deliberativo, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
--	--	--

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

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
--	--	--

INDICE

PREMESSA E INQUADRAMENTO NORMATIVO	3
SEZIONE I – ACCESSO CIVICO O ACCESSO CIVICO SEMPLICE	4
ART. 1 - OGGETTO	4
ART. 2 - LEGITTIMAZIONE SOGGETTIVA	4
ART. 3 - PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	4
SEZIONE II – ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	6
ART. 4 - LEGITTIMAZIONE SOGGETTIVA	6
ART. 5 - PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	6
ART. 6 - NOTIFICA AI CONTROINTERESSATI	9
ART. 7 - TERMINI DEL PROCEDIMENTO	10
ART. 8 - ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA	10
ART. 9 – RIFIUTO, DIFFERIMENTO E LIMITAZIONE ALL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	10
ART. 10 - RICHIESTA DI RIESAME	12
ART. 11 - IMPUGNAZIONI	13
ART. 12 - SEGRETO D'UFFICIO E PROFESSIONALE	13
ART. 13 - ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE RICHIESTE DI ACCESSO	13
PARTE III – DIPOSIZIONI FINALI	14
ART. 14 - NORME DI RINVIO	14
ART. 15 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E FORME DI PUBBLICITÀ	14
ART. 16 - ABROGAZIONI	14
ART. 17 - ALLEGATI	14

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
--	--	--

PREMESSA E INQUADRAMENTO NORMATIVO

Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio degli istituti dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, in ossequio a quanto disposto dal Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Il diritto all' "accesso civico" o "accesso civico semplice", (art. 5, comma 1 del D. Lgs 33/2013) è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è stato disatteso l'obbligo di pubblicazione.

Il diritto all' "accesso civico generalizzato" o "accesso generalizzato", (art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013) è il diritto di chiunque di accedere ai dati, informazioni e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione previsti dal D. Lgs 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art.5- bis del decreto medesimo.

Il presente Regolamento dovrà essere rispettato ed applicato da tutte le Strutture dell'ASST dei Sette Laghi.

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

SEZIONE I – ACCESSO CIVICO O ACCESSO CIVICO SEMPLICE

ART. 1 - OGGETTO

Attraverso il sito istituzionale, l'ASST garantisce la trasparenza delle informazioni e il controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte degli utenti.

Il diritto di “accesso civico” o “accesso civico semplice”, (art.5, comma 1 del D.lgs 33/2013), già disciplinato dal D. lgs 33/2013 prima delle modifiche ad opera del decreto trasparenza (D.lgs 97/2016) si qualifica quale diritto di “chiunque” di accedere agli atti, documenti e informazioni per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione in capo alle Pubbliche Amministrazioni, in caso di omessa pubblicazione.

ART. 2 - LEGITTIMAZIONE SOGGETTIVA

L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivato ed è gratuito.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

L'istanza di accesso civico, contenente le complete generalità del richiedente con relativi recapiti e numeri di telefono, che identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti va presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, utilizzando l'apposita modulistica disponibile sul sito dell'Amministrazione Trasparente, nella sezione “Altri contenuti” – “Accesso civico” al seguente link <https://asst-settelaghi.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/accesso-civico/accesso-civico-semplce.html> e da trasmettere per via telematica secondo le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs 82/2005, come modificato dal D. Lgs 179/2016.

Il suddetto Responsabile, dopo avere ricevuto la richiesta ed averla inviata all'Ufficio Protocollo per la relativa protocollazione, la trasmette al Responsabile dell'Ufficio tenuto alla pubblicazione oggetto di richiesta, il quale, entro 30 giorni, pubblica sul sito dell'ASST il documento, l'informazione o il dato

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui quanto richiesto risulti già pubblicato, né da comunicazione al richiedente indicando il collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ne dà comunicazione all'istante che provvede all'integrazione della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento decorre nuovamente dall'integrazione.

Ove l'istanza sia stata presentata direttamente all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti oggetto di istanza di accesso civico, il Responsabile dell'ufficio interessato provvede a trasmetterla al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, qualora risulti effettivamente inadempito l'obbligo di pubblicazione.

Nel caso in cui il Responsabile dell'ufficio ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo che viene individuato nel Direttore Amministrativo il quale, dopo avere verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, dispone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASST e contemporaneamente né da comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Quando la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. lgs. 33/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di segnalare, (ai sensi dell'art. 43 comma 5 del D. Lgs 33/2013) in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari, al Direttore Generale, all'OIV per l'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza in merito alle relative forme di responsabilità.

Il richiedente può, inoltre, ricorrere al TAR secondo le disposizioni di cui al D. Lgs n.104 del 2010.

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

SEZIONE II – ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

ART. 4 - LEGITTIMAZIONE SOGGETTIVA

Il diritto all' "accesso civico generalizzato" o "accesso generalizzato", come disciplinato dall'art.5, comma 2 del D. Lgs 33/2013 s.m.i, è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del citato decreto.

L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, è gratuito, e non deve essere motivato.

Qualora non sia specificato un diverso titolo giuridico della domanda (ad es. procedimentale, ambientale etc.) lo stesso dovrà essere trattato dall'Azienda come richiesta di accesso generalizzato.

ART. 5 - PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

L'istanza di accesso civico generalizzato, contenente le complete generalità del richiedente con relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e può essere inoltrata, utilizzando l'apposita modulistica per via telematica, disponibile sul sito dell'Amministrazione Trasparente, nella sezione "Altri contenuti" – "Accesso civico", al seguente link <https://asst-settelaghi.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/accesso-civico/accesso-civico-generalizzato.html> e da trasmettere per via telematica, secondo le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs 82/2005 come modificato dal D. Lgs 179/2016.

Le domande presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni sono valide ed equivalenti alle domande sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento nei seguenti casi:

- a) Se sono sottoscritte e presentate insieme a copia del documento d'identità;
- b) Se sono trasmesse dal richiedente dalla propria casella di posta elettronica certificata;

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

- c) Se sono sottoscritte con firma digitale;
- d) Se il richiedente è identificato con il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi.

In riferimento alla opzione sub a), la domanda deve ritenersi validamente presentata quando siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- che la domanda di accesso sia stata inviata da un indirizzo di posta elettronica certificata o non certificata;
- che nel messaggio di posta elettronica sia indicato il nome del richiedente (senza necessità di sottoscrizione autografa)
- che sia allegata al messaggio una copia del documento di identità del richiedente.

L'istanza può essere trasmessa al seguente indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.asst-settelaghi.it o, in alternativa, può essere trasmessa anche direttamente ai seguenti uffici:

- Ufficio che detiene i dati e/o i documenti (definito Ufficio competente, se a conoscenza dell'istante);
- Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) urp@asst-settelaghi.it ;

Ove l'istanza pervenga direttamente a tali Uffici la stessa è immediatamente inoltrata all'Ufficio Protocollo dell'Azienda per la protocollazione e l'assegnazione all' "Ufficio competente". L'Ufficio competente a decidere sulla domanda e a fornire riscontro al richiedente è di regola l'Ufficio che detiene i dati o i documenti richiesti che solitamente coincide con l'Ufficio competente *ratione materiae*. Tuttavia nei casi dubbi, l'Ufficio che è in possesso dei dati o dei documenti richiesti non può respingere la domanda di accesso per difetto di competenza nella materia oggetto della richiesta, dovrà eventualmente richiedere all'ufficio competente *ratione materiae* la valutazione in ordine all'accoglimento o meno della richiesta di accesso generalizzato.

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

Considerato che l'accesso civico generalizzato riguarda i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (art.5, comma 2 del D. Lgs.n.33/2013), conseguentemente l'Azienda:

- non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;
- non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, deve cioè consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono detenuti, organizzati, gestiti e fruiti.

Sono ammissibili le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta e, più in generale, nella loro anonimizzazione qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

Non è ammessa un'istanza generica o meramente "esplorativa", pertanto le richieste devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

L' "Ufficio competente" prima di dichiarare l'inammissibilità della richiesta deve richiedere per iscritto al soggetto richiedente di precisare l'oggetto della richiesta. Se l'interessato non fornisce i chiarimenti richiesti, l'Azienda conferma l'inammissibilità dell'istanza.

Analogamente l'Amministrazione si riserva, altresì, di valutare l'ammissibilità di domande di accesso civico generalizzato relative ad un numero manifestamente irragionevole di documenti che impongano un carico di lavoro tale da paralizzare in modo sostanziale il buon funzionamento dell'attività pubblica.

Si precisa che in caso di richiesta non firmata o proveniente da soggetto la cui identità è incerta, la Struttura competente comunica al richiedente la necessità di identificarsi secondo una delle modalità di cui all'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs 82/2005) ovvero ai sensi dell'art. 38 commi 1 e 3 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445).

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

ART. 6 - NOTIFICA AI CONTROINTERESSATI

L' "Ufficio competente" attiva l'istruttoria, e, se individua soggetti controinteressati ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, del D. Lgs 33/2013, procede a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia dell'istanza per via telematica, (quest'ultima per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione), o per raccomandata con avviso di ricevimento.

I controinteressati, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, possono presentare una opposizione debitamente motivata alla richiesta di accesso civico generalizzato, trasmettendola al predetto ufficio, anche per via telematica, utilizzando l'apposita modulistica disponibile sul sito dell'Amministrazione Trasparente, nella sezione "Altri contenuti" – Accesso civico, al seguente link <https://asst-settelaghi.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/accesso-civico/accesso-civico-generalizzato.html> .

Il termine di 30 giorni per la conclusione del procedimento di accesso civico generalizzato è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, a decorrere dalla data di invio della comunicazione agli stessi controinteressati.

Decorsi dieci giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, l'Ufficio competente provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati, e sulla base della valutazione del bilanciamento degli interessi contrapposti (l'interesse pubblico alla trasparenza e l'interesse del controinteressato alla tutela dei dati personali).

In caso di opposizione l'Ufficio competente non può assumere come unico fondamento del rifiuto di accesso il mancato assenso del controinteressato, ma deve valutare da un lato la probabilità e serietà del danno agli interessi dei controinteressati che abbiano fatto opposizione e dall'altro la rilevanza dell'interesse conoscitivo della collettività (e, se esplicitato, del richiedente) che la richiesta mira a soddisfare.

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

ART. 7 - TERMINI DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude con provvedimento espresso e motivato, in relazione ai casi e dai limiti stabiliti, nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la contestuale comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tale termine è sospeso fino al massimo di dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta ad eventuali controinteressati.

ART. 8 - ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA

In caso di accoglimento, l'Ufficio competente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i documenti, i dati o le informazioni richiesti.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Ufficio competente ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, al fine di consentire allo stesso l'esercizio della facoltà di richiedere il riesame.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

ART. 9 – RIFIUTO, DIFFERIMENTO E LIMITAZIONE ALL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

In materia di rifiuto e limitazione dell'accesso generalizzato sussiste una riserva di legge assoluta.

L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto agli interessi espressamente individuati dall'art.5-bis commi da1 a3 del D. Lgs n.33/2013 e s.m.i.

La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni.

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

L'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia (in particolare, quando comporta la comunicazione di dati personali particolari, di dati personali relativi a condanne penali e reati o di dati personali di minorenni);
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto di accesso civico generalizzato è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

I limiti all'accesso civico generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei precedenti commi del presente articolo si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

L'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei precedenti commi del presente articolo, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento. Per la definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
--	--	--

articolo, si rinvia alla Delibera ANAC n.1309 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 comma 2 del D. Lgs 33/2013” adottate ai sensi dell'art.5-bis del D.Lgs33/2013, e alla Circolare n.2 del 30 maggio 2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione che si intendono qui integralmente richiamate.

Laddove l'ASST, con riferimento agli stessi dati, documenti e informazioni, abbia negato il diritto di accesso ex L. 241/1990, motivando nel merito, cioè con la necessità di tutelare un interesse pubblico o privato, e quindi nonostante l'esistenza di una posizione soggettiva legittimante ai sensi della L. 241/1990, per ragioni di coerenza e a garanzia di posizioni individuali specificatamente riconosciute dall'ordinamento, provvede, per le stesse esigenze di tutela dell'interesse pubblico o privato, a negare, con provvedimento motivato, analoga richiesta di accesso civico generalizzato, eventualmente presentata da altri soggetti.

Analogamente, di norma, per ragioni di coerenza sistematica, quando è stato concesso un accesso generalizzato non può essere negato, per i medesimi documenti e dati, un accesso documentale.

La comunicazione di rifiuto totale o parziale della richiesta di accesso generalizzato deve indicare l'Ufficio competente per il riesame.

ART. 10 - RICHIESTA DI RIESAME

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza dell'ASST che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Nel caso in cui i dati o i documenti richiesti siano detenuti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che dunque è competente a decidere in sede di prima istanza, la richiesta di riesame è presentata al Direttore Amministrativo.

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il suddetto Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

ART. 11 - IMPUGNAZIONI

Avverso la decisione sulla richiesta di accesso generalizzato o, avverso il provvedimento motivato di riesame del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs, n. 104/2010.

ART. 12 - SEGRETO D'UFFICIO E PROFESSIONALE

Il personale operante presso le Strutture dell'ASST è tenuto al segreto d'ufficio e professionale; non può trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o concluse, di cui sia venuto a conoscenza in conseguenza delle sue funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dal presente Regolamento e dalla normativa vigente.

ART. 13 - ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE RICHIESTE DI ACCESSO

L'azienda ha istituito il registro delle richieste di accesso presentate per tutte le tipologie, al fine di tracciare tutte le domande e la relativa trattazione.

Tale registro individua la Struttura competente, la tipologia delle istanze, l'oggetto, l'eventuale presenza di controinteressati, la data di ricevimento e di riscontro dell'istanza, il relativo esito e

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

l'eventuale riesame, ed è pubblicato, oscurando i dati eventualmente presenti, nel sito dell'Amministrazione Trasparente, nella sezione "Altri contenuti" – "Accesso civico"– "Registro accessi" al seguente link <https://asst-settelaghi.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/accesso-civico/registro-degli-accessi.html>.

PARTE III – DIPOSIZIONI FINALI

ART. 14 - NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato si applicano le disposizioni del D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016 nonché le Linee Guida in materia dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e la Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

ART. 15 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E FORME DI PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione ed è soggetto a variazione o integrazioni qualora intervengano nuove disposizioni legislative nazionali o regionali in materia.

L'ASST provvede a dare pubblicità al presente regolamento tramite pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale sezione "Amministrazione trasparente".

ART. 16 - ABROGAZIONI

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, sono abrogate tutte le precedenti disposizioni interne dell'ASST dei Sette Laghi relative alla materia ivi trattata.

ART. 17 - ALLEGATI

Si allega al presente Regolamento la seguente documentazione operativa:

Allegato n. 1 – Richiesta accesso civico

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
--	--	--

Allegato n. 2 – Richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo

Allegato n. 3 – Richiesta accesso civico generalizzato

Allegato n. 4 – Istanza riesame (accesso civico generalizzato)

Allegato n. 5 – Richiesta riesame presentata dal controinteressato (accesso civico generalizzato)

Allegato n. 6 – Opposizione del controinteressato alla richiesta di accesso civico generalizzato

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

Allegato n. 1 – Richiesta accesso civico

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(ai sensi dell'art. 5 co.1 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Spettabile ASST Sette Laghi
c/o Ufficio Protocollo
Viale Borri, 57 – 21100 Varese (VA)
protocollo@pec.asst-settelaghi.it
ovvero
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it
ovvero
Alla c.a. Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza
responsabile.anticorruzione@asst-settelaghi.it

OGGETTO: richiesta di accesso civico.

Il/la sottoscritto/a

Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in _____ Prov. (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC* _____

Tel./cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica sono se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)* _____

CONSIDERATA

☐ **l'omessa pubblicazione** *ovvero* ☐ **la pubblicazione parziale**

del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito <https://www.asst-settelaghi.it/amministrazione-trasparente>¹

¹Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
--	--	--

Allegato n. 1 – Richiesta accesso civico

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:² _____

Luogo _____ il __/__/____ Firma _____

Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di forma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo di posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005).

¹Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria.

² Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

* Dato obbligatorio

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

Allegato n. 1 – Richiesta accesso civico

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (FORNITI CON LA RICHIESTA AI SENSI DELL' ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679) <i>Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, è necessario che Lei prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali verranno trattati i Suoi dati personali, esponendoLe quali sono i Suoi diritti e come li potrà esercitare.</i> <i>I suoi dati personali sono trattati ai sensi dell' art 6, paragrafo 1, lett. c) e e) del GDPR.</i> 1) Finalità del trattamento dei dati personali <i>I Suoi dati personali nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, indirizzo e-mail personale, sono trattati al fine di istruire la Sua richiesta di accesso civico semplice come previsto dall'art. 5, comma 1, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".</i> 2) Modalità del trattamento dei dati <i>Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche.</i> <i>I medesimi dati sono trattati anche con modalità cartacea.</i> <i>Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.</i> 3) Titolare del Trattamento <i>Titolare del trattamento dei Suoi dati è l'ASST Sette Laghi, con sede legale in Viale Luigi Borri, 57 – 21100 Varese (VA)</i> 4) Responsabile della Protezione dei dati (DPO) <i>Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO) è contattabile al seguente indirizzo mail: dpo@asst-settelaghi.it.</i> 5) Comunicazione e diffusione dei dati personali <i>I Suoi dati, inoltre, non sono vengono comunicati a soggetti terzi. I Suoi dati personali non saranno diffusi.</i> 6) Tempi di conservazione dei dati <i>I Suoi dati personali saranno conservati per il periodo prescritto dalle vigenti normative in materia di conservazione dei dati personali e, comunque, non oltre il tempo necessario ad adempiere alle finalità</i> 7) Diritti dell'interessato <i>Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, ove applicabili con particolare riferimento all'art.13 comma 2 lettera B) che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati.</i> <i>Le sue Richieste per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.asst-settelaghi.it ovvero all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Sette Laghi, con sede legale in Viale Luigi Borri, 57 – 21100 Varese (VA).</i> <i>Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente.</i>
--

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	---	---

Allegato n. 2 - RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

(ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Spettabile ASST Sette Laghi
c/o Ufficio Protocollo
Viale Borri, 57 – 21100 Varese (VA)
protocollo@pec.asst-settelaghi.it
ovvero
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it
dir.amministrativa@asst-settelaghi.it

OGGETTO: richiesta di accesso civico al Titolare del potere sostitutivo.

Il/la sottoscritto/a

Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in _____ Prov. (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC* _____

Tel. /cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica sono se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

in data __/__/__ ha presentato richiesta di accesso civico _____

riguardante _____

tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora

☐ non pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale https://www.asst-settelaghi.it	☐ non ha ricevuto risposta ³
---	--

¹Opzioni alternative

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

Allegato n. 2 - RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

CHIEDE

Alla S.V. in qualità di Titolare del potere sostitutivo la pubblicazione^[4]

nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito <https://www.asst-settelaghi.it> e la relativa comunicazione circa l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale (link) a quanto forma oggetto di istanza di che trattasi.

INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI^[5] _____

Luogo _____ il ____/____/____

Firma _____

Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di forma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID).

Il documento deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo di posta elettronica certificata. (Art. 65 del d.lgs. 82/2005).

²Specificare il dato/documento di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria

⁵ Inserire l'indirizzo e-mail o di posta al quale si chiede venga inviato il riscontro

* Dato obbligatorio

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

Allegato n. 2 - RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(FORNITI CON LA RICHIESTA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679)

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, è necessario che Lei prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali verranno trattati i Suoi dati personali, esponendoLe quali sono i Suoi diritti e come li potrà esercitare.

I suoi dati personali sono trattati ai sensi art 6, paragrafo 1, lett. c) e e) del GDPR.

1) Finalità del trattamento dei dati personali

I Suoi dati personali nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, indirizzo e-mail personale, sono trattati al fine di istruire la Sua richiesta di accesso civico ai dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nel caso ove questa sia stata omessa, come previsto dall'art. 5 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

2) Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche.

I medesimi dati sono trattati anche con modalità cartacea.

Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

3) Titolare del Trattamento

Titolare del trattamento dei Suoi dati è l'ASST Sette Laghi, con sede legale in Viale Luigi Borri, 57 – 21100 Varese (VA).

4) Responsabile della Protezione dei dati (DPO)

Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO) è contattabile al seguente indirizzo mail: dpo@asst-settelaghi.it.

5) Comunicazione e diffusione dei dati personali

I Suoi dati inoltre, non sono vengono comunicati a soggetti terzi. I Suoi dati personali non saranno diffusi.

6) Tempi di conservazione dei dati

I Suoi dati personali saranno conservati per il periodo prescritto dalle vigenti normative in materia di conservazione dei dati personali e, comunque, non oltre il tempo necessario ad adempiere alle finalità

7) Diritti dell'interessato

Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, ove applicabili con particolare riferimento all'art.13 comma 2 lettera B) che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati.

Le sue Richieste per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.asst-settelaghi.it dell'ASST Sette Laghi, con sede legale in Viale Luigi Borri, 57 – 21100 Varese (VA).

Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente.

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

Allegato n. 3 - RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)

(ai sensi dell'art. 5 co. 2 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Spettabile ASST Sette Laghi
c/o Ufficio Protocollo
Viale Borri, 57 – 21100 Varese (VA)
(inserire denominazione dell'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, se noto al richiedente)
protocollo@pec.asst-settelaghi.it
ovvero
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it
ovvero
Spettabile URP e Comunicazione
urp@asst-settelaghi.it

OGGETTO: richiesta di accesso civico generalizzato.

Il/la sottoscritto/a

Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in _____ Prov. (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC* _____

Tel. /cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica sono se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

CHIEDE L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

ai dati e/o documenti detenuti dall'amministrazione⁶

Ambito a cui afferiscono le informazioni/i dati e/o i documenti richiesti:

- ☐ Organizzazione e funzionamento dei servizi
- ☐ Organi di indirizzo politico

⁶Indicare i dati e i documenti affinché gli Uffici dell'ASST Sette Laghi siano in posti in condizione di individuare la natura e l'oggetto della richiesta. E' facoltà del richiedente precisare anche il periodo temporale, per favorire risposte tempestive.

* Dati obbligatori

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	---	---

Allegato n. 3 - RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)

- ☐ Personale
☐ Consulenti e collaboratori
☐ Risorse finanziarie, attività contrattuale, gestione del patrimonio
☐ Banche dati
☐ Atti e provvedimenti
☐ Contratti pubblici
☐ Attività istituzionale
☐ Altro: _____

Finalità dell'istanza (informazione facoltative)

- ☐ a titolo personale
☐ per attività di ricerca o studio
☐ per finalità giornalistiche
☐ per conto di un'organizzazione non governativa
☐ per conto di un'associazione di categoria
☐ per finalità commerciali
☐ altro: _____

☐ **DICHIARA**

-  di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli art. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"
 di voler ricevere quanto richiesto alternativamente: *(selezionare una delle seguenti opzioni)*

- ☐ al proprio indirizzo email/PEC : _____
☐ al seguente indirizzo: _____
(mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico)
☐ personalmente presso gli uffici dell'ASST Sette Laghi *(mediante ritiro, in data e orario da concordare)*
 - 1) in formato cartaceo⁷
 - 2) in formato digitale⁸

Luogo _____ il ____/____/____

Firma _____

Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di forma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo di posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005).

⁷L'estrazione di copia è soggetta al pagamento del solo costo di riproduzione sul supporto cartaceo (fotocopia).

⁸L'estrazione di copia è soggetta al pagamento del costo di riproduzione sul supporto informatico (pen-drive).

* Dati obbligatori

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

Allegato n. 3 - RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(FORNITI CON LA RICHIESTA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679)

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, è necessario che Lei prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali verranno trattati i Suoi dati personali, esponendoLe quali sono i Suoi diritti e come li potrà esercitare.

I suoi dati personali sono trattati ai sensi art 6, paragrafo 1, lett. c) e e) del GDPR.

1) Finalità del trattamento dei dati personali

I Suoi dati personali nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, indirizzo e-mail personale, sono trattati al fine di istruire la Sua richiesta di accesso civico generalizzato com previsto dall'art. 5, comma 2, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

2) Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche.. I medesimi dati sono trattati anche con modalità cartacea. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

3) Titolare del Trattamento

Titolare del trattamento dei Suoi dati è l' ASST Sette Laghi, con sede legale in Viale Luigi Borri, 57 – 21100 Varese (VA).

4) Responsabile della Protezione dei dati (DPO)

Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO) è contattabile al seguente indirizzo mail: dpo@asst-settelaghi.it.

5) Comunicazione e diffusione dei dati personali

I Suoi dati inoltre, non sono vengono comunicati a soggetti terzi. I Suoi dati personali non saranno diffusi.

6) Tempi di conservazione dei dati

I Suoi dati personali saranno conservati per il periodo prescritto dalle vigenti normative in materia di conservazione dei dati personali e, comunque, non oltre il tempo necessario ad adempiere alle finalità

7) Diritti dell'interessato

Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, ove applicabili con particolare riferimento all'art.13 comma 2 lettera B) che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati.

Le sue Richieste per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica:

protocollo@pec.asst-settelaghi.it dell'ASST Sette Laghi, con sede legale in Viale Luigi Borri, 57 – 21100 Varese (VA)

Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente.

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

Allegato n. 4 – RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA) ISTANZA DI RIESAME

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)
ISTANZA DI RIESAME

(ai sensi dell'art.5 co.7 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Spett.le ASST Sette Laghi
c/o Ufficio Protocollo
Viale Borri, 57 – 21100 Varese (VA)
protocollo@pec.asst-settelaghi.it
ovvero
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it
ovvero

Alla c.a. Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza
responsabile.anticorruzione@asst-settelaghi.it

OGGETTO: richiesta di accesso generalizzato (c.d. FOIA) – Istanza di riesame.

Il/la sottoscritto/a

Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in _____ Prov. (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC* _____

Tel. /cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica sono se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)* _____

in data __/__/__ ha presentato richiesta di accesso civico _____

riguardante _____

TENUTO CONTO CHE A OGGI

☐ n è pervenuta risposta	☐ l'istanza è stata accolta parzialmente con decisione comunicata con nota dell'ASST Sette Laghi del _____ numero di protocollo _____	☐ l'istanza è stata rigettata con decisione comunicata con nota ASST Sette Laghi del _____ numero di protocollo _____
--	---	---

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

Allegato n. 4 - RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA) Istanza di riesame

CHIEDE

Ai sensi dell'art. 5, co. 7, d. Lgs. 33/2013 il riesame della suddetta istanza per le seguenti motivazioni:

DICHIARA

☞ di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli art. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"

☞ di voler ricevere quanto richiesto alternativamente: *(selezionare una delle seguenti opzioni)*

- ☐ al proprio indirizzo email/PEC : _____
- ☐ al seguente indirizzo: _____
(mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico)
- ☐ personalmente presso gli uffici dell'ASST Sette Laghi *(mediante ritiro, in data e orario da concordare)*
- 3) in formato cartaceo⁹
- 4) in formato digitale¹⁰

Luogo _____ il ____/____/____

Firma _____

Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di forma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID).

Il documento deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo di posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005).

⁹L'estrazione di copia è soggetta al pagamento del solo costo di riproduzione sul supporto cartaceo (fotocopia).

¹⁰L'estrazione di copia è soggetta al pagamento del costo di riproduzione sul supporto informatico (pen-drive).

* Dati obbligatori

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127	Pag. 26 di 33
---	---

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

Allegato n. 4 - RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA) ISTANZA DI RIESAME

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (FORNITI CON LA RICHIESTA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679)

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, è necessario che Lei prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali verranno trattati i Suoi dati personali, esponendoLe quali sono i Suoi diritti e come li potrà esercitare.

I suoi dati personali sono trattati ai sensi art 6, paragrafo 1, lett. c) e e) del GDPR.

1) Finalità del trattamento dei dati personali

I Suoi dati personali nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, indirizzo e-mail personale, sono trattati al fine di istruire la Sua richiesta di accesso generalizzato (istanza di riesame) come previsto dall'art. 5, comma 7, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

2) Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche.. I medesimi dati sono trattati anche con modalità cartacea. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

3) Titolare del Trattamento

Titolare del trattamento dei Suoi dati è l' ASST Sette Laghi, con sede legale in Viale Luigi Borri, 57 – 21100 Varese (VA).

4) Responsabile della Protezione dei dati (DPO)

Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO) è contattabile al seguente indirizzo mail: dpo@asst-settelaghi.it.

5) Comunicazione e diffusione dei dati personali

I Suoi dati inoltre, non sono vengono comunicati a soggetti terzi. I Suoi dati personali non saranno diffusi.

6) Tempi di conservazione dei dati

I Suoi dati personali saranno conservati per il periodo prescritto dalle vigenti normative in materia di conservazione dei dati personali e, comunque, non oltre il tempo necessario ad adempiere alle finalità

7) Diritti dell'interessato

Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, ove applicabili con particolare riferimento all'art.13 comma 2 lettera B) che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati.

Le sue Richieste per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica:

protocollo@pec.asst-settelaghi.it dell'ASST Sette Laghi, con sede legale in Viale Luigi Borri, 57 – 21100 Varese (VA)

Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente.

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

Allegato n. 5 – RICHIESTA DI RIESAME PRESENTATA DAL CONTROINTERESSATO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)

**RICHIESTA DI RIESAME PRESENTATA DAL CONTROINTERESSATO
IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)**

(ai sensi dell'art.5 co. 9 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Spett.le ASST Sette Laghi
c/o Ufficio Protocollo
Viale Borri, 57 – 21100 Varese (VA)
protocollo@pec.asst-settelaghi.it
ovvero
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it
ovvero

Alla c.a. Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza
responsabile.anticorruzione@asst-settelaghi.it

OGGETTO: richiesta di riesame presentata dal controinteressato in materia di accesso civico generalizzato.

Il/la sottoscritto/a

Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in _____ Prov. (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC* _____

Tel. / cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica sono se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

CONSIDERATO CHE

in data ____/____/____ con nota protocollo numero *(indicare il numero di protocollo della richiesta)* _____ è pervenuta all'ASST Sette Laghi la richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o documenti amministrativi

_____ e che

tale richiesta è stata trasmessa al/alla sottoscritto/a in data ____/____/____ *(indicare il numero di protocollo della comunicazione di richiesta di accesso)* _____ in quanto individuato/a quale soggetto controinteressato

TENUTO CONTO CHE

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127	Pag. 28 di 33
--	--

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

Allegato n. 5 - RICHIESTA DI RIESAME PRESENTATA DAL CONTROINTERESSATO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)

in data ____/____/____ con nota protocollo numero *(indicare il numero di protocollo dell'opposizione)* _____ il /la sottoscritto/a si è
opposto/a alla diffusione dei seguenti dati e/o documenti amministrativi:

CONSIDERATO ALTRESI' CHE

l'ASST Sette Laghi in data ____/____/____ con nota protocollo numero *(indicare il numero di protocollo della decisione amministrativa)*
_____ ha accolto la richiesta di accesso ai dati e/o ai documenti amministrativi richiesti

CHIEDE

il **riesame dell'istanza** di accesso generalizzato secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 9, del d. Lgs. n. 33/2013, per le seguenti motivazioni

Luogo _____, il ____/____/____

Firma _____

Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di forma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo di posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005).

Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - www.asst-settelaghi.it - P.Iva e C.F. 03510050127	Pag. 29 di 33
---	--

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

**Allegato n. 5 - RICHIESTA DI RIESAME PRESENTATA DAL CONTROINTERESSATO
IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)**

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(FORNITI CON LA RICHIESTA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679)

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, è necessario che Lei prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali verranno trattati i Suoi dati personali, esponendoLe quali sono i Suoi diritti e come li potrà esercitare.

I suoi dati personali sono trattati ai sensi art 6, paragrafo 1, lett. c) e e) del GDPR.

1) Finalità del trattamento dei dati personali

I Suoi dati personali nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, indirizzo e-mail personale, sono trattati al fine di istruire la Sua richiesta di riesame in materia di accesso civico, come previsto dall'art. 5, comma 9, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

2) Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche.

I medesimi dati sono trattati anche con modalità cartacea.

Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

3) Titolare del Trattamento

Titolare del trattamento dei Suoi dati è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Sette Laghi, con sede legale in Viale Borri, 57 – 21100 Varese.

4) Responsabile della Protezione dei dati (DPO)

Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO) è contattabile al seguente indirizzo mail: dpo@asst-settelaghi.it.

5) Comunicazione e diffusione dei dati personali

I Suoi dati inoltre, non sono vengono comunicati a soggetti terzi.

I Suoi dati personali non saranno diffusi.

6) Tempi di conservazione dei dati

I Suoi dati personali saranno conservati per il periodo prescritto dalle vigenti normative in materia di conservazione dei dati personali e, comunque, non oltre il tempo necessario ad adempiere alle finalità

7) Diritti dell'interessato

Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, ove applicabili con particolare riferimento all'art.13 comma 2 lettera B) che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati.

Le sue Richieste per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.asst-settelaghi.it. Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi, con sede legale in Viale Luigi Borri, 57 – 21100 Varese (VA).

Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente.

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

**Allegato n. 6 - OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO
ALLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)**

**OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO
ALLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)**

(ai sensi dell'art. 5 co. 5 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Spett.le ASST Sette Laghi
c/o Ufficio Protocollo
Viale Borri, 57 – 21100 Varese (VA) *(inserire denominazione dell'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, se noto al richiedente)*
protocollo@pec.asst-settelaghi.it
ovvero
ufficio.protocollo@asst-settelaghi.it

OGGETTO: opposizione del controinteressato richiesta di accesso civico generalizzato.

Il/la sottoscritto/a

Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in _____ Prov. (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC* _____

Tel. / cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica sono se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

con riferimento alla comunicazione del _____ *(indicare la Struttura/ufficio dell'ASST Sette Laghi)*

prot. n. _____ del ____/____/____

riguardante _____ *(indicare l'oggetto riportato sulla nota in argomento)*

SI OPPONE

alla richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o documenti amministrativi:

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
--	--	--

**Allegato n. 6 - OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO
ALLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)**

per la seguente motivazione:

Luogo _____, il __/__/____

Firma _____

Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di forma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo di posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005).

	REGOLAMENTO Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso civico generalizzato	Cod: REG57 Data: 12/12/2025 Rev. 01
---	--	--

**Allegato n. 6 - OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO
ALLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)**

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(FORNITI CON LA RICHIESTA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679)

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, è necessario che Lei prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali verranno trattati i Suoi dati personali, esponendoLe quali sono i Suoi diritti e come li potrà esercitare.

I suoi dati personali sono trattati ai sensi art 6, paragrafo 1, lett. c) e e) del GDPR.

1) Finalità del trattamento dei dati personali

I Suoi dati personali nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, indirizzo e-mail personale, sono trattati al fine di istruire la Sua richiesta di opposizione alla richiesta di accesso civico generalizzato ai dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nel caso ove questa sia stata omessa, come previsto dall'art. 5, comma 1, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

2) Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche.

I medesimi dati sono trattati anche con modalità cartacea.

Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

3) Titolare del Trattamento

Titolare del trattamento dei Suoi dati è l' Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi, con sede legale in Viale Luigi Borri, 57 – 21100 Varese (VA).

4) Responsabile della Protezione dei dati (DPO)

Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO) è contattabile al seguente indirizzo mail: dpo@asst-settelaghi.it.

5) Comunicazione e diffusione dei dati personali

I Suoi dati inoltre, non sono vengono comunicati a soggetti terzi.

I Suoi dati personali non saranno diffusi.

6) Tempi di conservazione dei dati

I Suoi dati personali saranno conservati per il periodo prescritto dalle vigenti normative in materia di conservazione dei dati personali e, comunque, non oltre il tempo necessario ad adempiere alle finalità

7) Diritti dell'interessato

Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, ove applicabili con particolare riferimento all'art.13 comma 2 lettera B) che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati.

Le sue Richieste per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.asst-settelaghi.it Azienda Socio Sanitaria Territoriale Sette Laghi, con sede legale in Viale Luigi Borri, 57 – 21100 Varese (VA).

Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente.

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

**AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI
POLO UNIVERSITARIO**

Viale Borri 57 21100 Varese
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 814 del 17/12/2025

OGGETTO: ``REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO`` - AGGIORNAMENTO.

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio sul sito aziendale così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, dal 17/12/2025 e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

Elenco Firmatari

Questo documento è stato firmato da:

Barosi Franco - Responsabile del procedimento S.C. GESTIONE DEI CONTROLLI AZIENDALI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Barosi Franco - Direttore S.C. GESTIONE DEI CONTROLLI AZIENDALI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Palaoro Ugo - Direttore Direzione Amministrativa

Salzillo Adelina - Direttore Direzione Sanitaria

Calicchio Giuseppe - Direttore DIREZIONE SOCIO SANITARIA

Moreno Mauro - Direttore Generale Direzione Generale

Bortolato Claudia - Incaricato alla pubblicazione Delibere

Istruttoria redatta da: Barosi Franco