

ACCESSO AGLI ATTI

(aggiornato al 30/05/2025)

Definizioni

Per diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi intende la **facoltà di estrarre copia dei documenti amministrativi formati e/o detenuti dalla Fondazione e pubblicati sul sito istituzionale** relativamente a dati, esclusivamente inerenti all'attività di pubblico interesse.

Ai fini del presente documento, si intende:

- per **“diritto di accesso”** il diritto degli interessati a prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi;
- per **“interessati”** tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse concreto ed attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e connessa al documento al quale è chiesto l'accesso;
- per **“controinteressati”**, tutti i soggetti individuati in capo al documento richiesto che dall'esercizio e dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
- per **“documento amministrativo”**, atto detenuto dall'ente concernente attività di pubblico interesse.

Oggetto dell'accesso

La Fondazione ribadisce che il diritto di accesso non si estende a ogni elemento o dato dell'Ente, ma **si limita ai dati e ai documenti inerenti le attività e alle competenze di pubblico interesse**, escludendo pertanto sia quanto relativo alle attività non di pubblico interesse svolte, sia quanto inerente al funzionamento interno dell'organizzazione.

Pertanto il diritto di accesso può essere **applicabile** esclusivamente a:

- informazioni e documenti elencati nel paragrafo **“Oggetto della pubblicazione”**, di cui è comunque prevista la pubblicazione sul sito internet istituzionale;
- atti e documenti relativi al solo soggetto richiedente, o ad altri soggetti per cui il richiedente abbia delega.

Sono comunque **esclusi** dal diritto di accesso:

- documenti o atti che riportino situazioni riservate la cui conoscenza da parte di terzi possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone fisiche o giuridiche, gruppi, enti, imprese e associazioni;
- documenti e/o atti connessi a liti potenziali o in atto e in particolare i pareri, le consulenze legali, gli scritti defensionali degli avvocati, le consulenze e le relazioni tecniche interne o esterne, nonché la corrispondenza inerente la fase precontenziosa o contenziosa del giudizio a tutela del diritto costituzionalmente garantito alla difesa dell'Amministrazione, e in ossequio alla disciplina dettata dagli *artt. 622 c.p. e 200 c.p.p.* (in tema di rivelazione di segreto professionale), documenti riferibili al soggetto richiedente, ma che contengano anche informazioni relative a soggetti terzi, se non opportunamente oscurate.

Oggetto della pubblicazione

La Fondazione definisce di seguito l'**elenco delle informazioni e documenti** per cui si stabilisce la pubblicazione, con periodico aggiornamento, sul sito internet istituzionale.

- Statuto;
- Codice Etico;
- Bilancio;
- Carta dei servizi;
- Costi contabilizzati riassunti;
- Criteri di formazione e gestione delle liste di attesa;
- Tempi di attesa.

Modalità di richiesta di accesso agli atti

Il soggetto interessato a documenti amministrativi riferibili al paragrafo **“Oggetto dell’accesso”**, laddove non direttamente reperibili sul sito internet istituzionale, può formulare **richiesta scritta di accesso agli atti** tramite raccomandata R/R, o posta elettronica certificata (PEC), indirizzandola alla Direzione Generale. La richiesta deve contenere indicazioni precise che consentano di individuare con certezza il documento richiesto e di valutare l’interesse che fonda l’esercizio del diritto di accesso.

Riferimento PEC per l’invio delle richieste: direzione@pec.villaggiodellamadre.org

Riferimento Telefonico per le richieste: 02/39215385

Registro degli Accessi

Negli ultimi sei mesi non si sono registrate richieste di accesso.