|  |
| --- |
|  |
| **Accesso Civico / Accesso Atti Amministrativi**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | **accesso documentale (accesso agli atti)**  Legge n. 241/1990 art. 22 e s.m.i. | **accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria**  D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. art. 5, comma 1 | **accesso civico generalizzato**  **concernente dati e documenti ulteriori**  D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. art. 5, comma 2 e art. 5-bis | | | Chi può chiedere | | LIMITATO ai soggetti titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso | ILLIMITATO chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato | ILLIMITATO chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato | | | Cosa si può chiedere | | documenti amministrativi | documenti, informazioni e dati relativi agli obblighi di pubblicazione del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. | documenti e dati (esclusa qualsiasi attività aggiuntiva di elaborazione dei dati) | | | Limiti oggettivi della richiesta | | LIMITATO  sono accessibili i documenti amministrativi, ad eccezione di quelli indicati nell'articolo 24 della L. n. 241/90.  Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere. | LIMITATO  ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. | LIMITATO  sono accessibili i dati e i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013. | | | Motivazione della richiesta da parte del richiedente | | necessaria | non necessaria | non necessaria | | | Obbligo di risposta da parte dell'Azienda in caso di diniego, differimento, limitazione | | Sì | Sì | Sì | | |  | | **accesso documentale (accesso agli atti)**  Legge n. 241/1990 art. 22 e s.m.i. | **accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria**  D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. art. 5, comma 1 | **accesso civico generalizzato**  **concernente dati e documenti ulteriori**  D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. art. 5, comma 2 e art. 5-bis | | | Responsabile del potere sostitutivo | | Pos | Pos | Pos | | | Costi | | Vedi regolamento accesso agli atti amministrativi | Gratuito | Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito. Quando l'amministrazione risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali. | | | Documenti di riferimento | | Atti di riferimento amministrativi aziendali | Atti di riferimento amministrativi aziendali | Atti di riferimento amministrativi aziendali | | | A chi indirizzare la richiesta | Ufficio che detiene i documenti richiesti.  Nel caso non si conosca la struttura a cui rivolgersi può chiedere informazioni all’Ufficio per le Relazioni con il Pubblico | | Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. | | Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti.  Ufficio per le Relazioni con il Pubblico;  Ufficio indicato dall’Amministrazione nella sezione Amministrazione Trasparente | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | **accesso documentale (accesso agli atti)**  Legge n. 241/1990 art. 22 e s.m.i. | **accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria**  D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. art. 5, comma 1 | **accesso civico generalizzato**  **concernente dati e documenti ulteriori**  D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. art. 5, comma 2 e art. 5-bis | | Come indirizzare la richiesta *(allegando copia del documento di identità in corso di validità)* | L'istanza può essere presentata, attraverso l'apposito modulo, con una delle seguenti modalità:   * direttamente presso gli uffici protocollo; * tramite il servizio postale; * tramite Posta elettronica e/o certificata | L'istanza può essere presentata, anche attraverso l'apposito modulo con una delle seguenti modalità:   * direttamente presso gli uffici protocollo; * tramite il servizio postale; * tramite Posta elettronica e/o certificata | L'istanza può essere presentata attraverso l'apposito modulo con una delle seguenti modalità:   * direttamente presso gli uffici detentori del dato; * direttamente presso gli uffici protocollo; * tramite il servizio postale; * tramite Posta elettronica e/o certificata | | Esercizio del diritto di opposizione da parte di eventuali controinteressati | si | no | si | | Tutela in caso di rifiuto o inerzia | Titolare potere sostitutivo  (Delibera di Nomina) | Direttore Generale | RICHIESTA DI RIESAME DA INVIARE AL Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | | A chi rivolgersi per la tutela giurisdizionale | TAR | TAR | TAR | |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Modulistica  (l’utilizzo dei moduli non è obbligatorio) | [Accesso\_Documentale\_rev\_1\_2024](Accesso_Documentale_rev_1_2024.docx) | [Accesso\_Civico\_Semplice\_rev\_1\_2024](Accesso_Civico_Semplice_rev_1_2024.docx) | [Accesso\_Civico\_Generalizzato\_rev\_1\_2024](Accesso_Civico_Generalizzato_rev_1_2024.docx)  [Riesame\_rev\_1\_2024](Riesame_rev_1_2024.docx) |