

**ACCESSO ATTI AMMINISTRATIVI / ACCESSO CIVICO (SEMPLICE E GENERALIZZATO)**

	<b>Accesso documentale (accesso agli atti)</b> Legge n. 241/1990 art. 22 e s.m.i.	<b>Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</b> D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. art. 5, comma 1	<b>Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori</b> D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. art. 5, comma 2 e art. 5-bis
<b>Chi può chiedere</b>	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
<b>Cosa si può chiedere</b>	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)
<b>Limiti oggettivi della richiesta</b>	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.
<b>Motivazione della richiesta da parte del richiedente</b>	necessaria	non necessaria	non necessaria
<b>obbligo di risposta da parte dell'Azienda in caso di diniego, differimento, limitazione</b>	Sì (Trascorsi 30 gg. la richiesta si intende comunque respinta)	Solo nel caso in cui i dati richiesti non siano oggetto di obbligo di pubblicazione	Sì
<b>Responsabile del potere sostitutivo</b>	Art. 2, c. 9 bis L. 241/90	Art. 2, c. 9 bis L. 241/90	Art. 2, c. 9 bis L. 241/90
<b>Costi</b>	L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione o di bollo	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 o su supporto magnetico può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.
<b>Documenti di riferimento</b>	Atti di riferimento amministrativi aziendali	Atti di riferimento amministrativi aziendali	Atti di riferimento amministrativi aziendali
<b>A chi indirizzare la richiesta</b>	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.  Nel caso non si conosca la struttura a cui rivolgersi può chiedere informazioni all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico
<b>Come indirizzare la richiesta</b> <i>(allegando copia del documento di identità in corso di validità)</i>	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 protocollo; ➤ tramite il servizio postale; ➤ tramite Posta elettronica e/o certificata
<b>Esercizio del diritto di opposizione da parte di eventuali controinteressati</b>	si	no	si

<b>Tutela in caso di rifiuto o inerzia</b>	Titolare potere sostitutivo	Direttore Generale	Richiesta di riesame da inviare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
<b>A chi rivolgersi per la tutela giurisdizionale</b>	TAR	TAR	TAR
<b>Modulistica (l'utilizzo dei moduli non è obbligatorio)</b>	<a href="#">MODULO DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI</a>	<a href="#">MODELLO RICHIESTA ACCESSO CIVICO</a>	<a href="#">MODELLO ACCESSO GENERALIZZATO</a> <a href="#">MODELLO OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO</a> <a href="#">MODELLO RIESAME</a>