

Accesso ai documenti amministrativi (legge n. 241 del 1990, artt. 22 e ss.)

Descrizione

Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi (es. sindacati o associazioni a tutela di cittadini o pazienti), che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto di accedere, possono prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi (l'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura).

L'acquisizione di documenti da parte di soggetti pubblici si fonda sul principio di leale cooperazione istituzionale. 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. Non sono ammissibili richieste di accesso preordinate ad un controllo generalizzato della pubblica amministrazione.

La pubblica amministrazione individua le categorie di documenti da essa formati o comunque rientranti nella sua disponibilità sottratti all'accesso sulla base della normativa vigente in materia, nonché della regolamentazione aziendale. Resta fermo che il diritto di accesso deve essere temperato con il diritto alla privacy.

Il richiedente deve indicare gli estremi del documento ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, motivare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità ed ev. i propri poteri di rappresentanza. La richiesta di accesso, così motivata, deve riferirsi a documenti già esistenti al momento della richiesta: la pubblica amministrazione non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare la richiesta di accesso (art. 2, comma 2, DPR n. 184 del 2006).

La richiesta di accesso può essere presentata

- in via informale o in via formale brevi manu presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) al padiglione NIC – Centro Servizi, Largo Brambilla 3 Firenze,
- oppure può essere spedita con raccomandata A/R indirizzata all'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi, Largo Brambilla 3 Firenze, oppure per posta elettronica al seguente indirizzo aouc@aou-careggi.toscana.it o per posta certificata all'indirizzo: aoucareggi@pec.it inserendo quale oggetto della e-mail "Richiesta accesso ai documenti amministrativi ai sensi L.241/90".

E' sempre necessario dimostrare la propria identità: nel caso di spedizione per posta ordinaria o e-mail, allegare copia del documento di identità.

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla data di presentazione della richiesta.

Nei casi di provvedimento di diniego o di mancanza di adozione di un provvedimento espresso di

diniego da parte della pubblica amministrazione, per cui vale la regola del silenzio-rifiuto, si ha contestuale decorrenza del termine per l'impugnazione davanti al giudice amministrativo.

Laddove la conoscenza dei documenti per i quali è richiesto l'accesso impedisca o ostacoli gravemente lo svolgimento dell'azione amministrativa la pubblica amministrazione è legittimata ad emettere un provvedimento di differimento che indica la durata del rinvio disposto per l'accesso.

- [Modulo richiesta di accesso agli atti amministrativi](#)