**ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA LEGGE N. 241 DEL 1990:**

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 contemperato 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](mailto:aouc@aou-careggi.toscana.it) o per posta certificata all’indirizzo: [aoucareggi@pec.it](mailto: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.

**ACCESSO CIVICO SEMPLICE Art. 5 co 1 dlgs n.33/2013)**

Si tratta della richiesta di pubblicare dati, informazioni e/o documenti che devono essere obbligatoriamente pubblicati nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente” sulla home-page del sito web di AOUC e che invece risultassero non presenti.

In questi casi chiunque può richiederne la pubblicazione.

Scopo dell’accesso civico è permettere il controllo democratico sulle attività delle PA contribuendo a responsabilizzare e sensibilizzare coloro che svolgono ruoli decisionali al loro interno, soprattutto nei settori potenzialmente più esposti al rischio corruzione.

**La richiesta di accesso civico semplice** può riguardare esclusivamente i dati e le informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013, può essere avanzata da chiunque, senza obbligo di motivazione, ma occorre dimostri la propria identità.

**La richiesta va indirizzata** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'AOUC, competente a decidere sulla stessa e può essere presentata

* brevi manu all’URP dell’AOUC al Padiglione NIC - Centro Servizi, Largo Brambilla 3 Firenze;
* con raccomandata A/R indirizzata all’Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi, Largo Brambilla 3 Firenze,
* per posta elettronica [aouc@aou-careggi.toscana.it](mailto:aouc@aou-careggi.toscana.it) o per posta certificata all’indirizzo: [aoucareggi@pec.it](mailto:aoucareggi@pec.it) inserendo quale oggetto della e-mail "Richiesta accesso civico semplice".

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

**L’AOUC ha 30 giorni di tempo per procedere alla pubblicazione**, dei dati o documenti richiesti, nel proprio sito istituzionale e alla contestuale comunicazione al richiedente dell’avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale delle pagine pubblicate.

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.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO Art. 5 co. 2 dl.g n 33/2013

Si tratta dell’accesso a **dati o documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligatoria pubblicazione (v. accesso civico semplice).** Scopo dell'accesso civico generalizzato è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

**La richiesta** **di accesso civico generalizzato** è gratuita salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali e può essere avanzata da chiunque, senza obbligo di motivazione, ma occorre dimostri la propria identità.

**La richiesta** può essere presentata

* brevi manu all’URP dell’AOUC al Padiglione NIC - Centro Servizi, Largo Brambilla 3 Firenze;
* con raccomandata A/R indirizzata all’Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi, Largo Brambilla 3 Firenze,
* per posta elettronica [aouc@aou-careggi.toscana.it](mailto:aouc@aou-careggi.toscana.it) o per posta certificata all’indirizzo: [aoucareggi@pec.it](mailto:aoucareggi@pec.it) inserendo quale oggetto della e-mail "Richiesta accesso civico generalizzato".

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, con la comunicazione al richiedente.

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.