



INFORMATIVA IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO

In applicazione dell'art. 5 del D.Lgs n. 33/2013, come modificato dall'art. 6 del Dlgs n. 97/2016 che regola l'accesso civico a dati e documenti, si forniscono le seguenti informazioni:

- 1) L'accesso civico a dati e documenti deve essere consentito a chiunque, nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione sul sito di documenti o dati per i quali sussiste l'obbligatorietà della pubblicazione. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, chiunque ha diritto ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che regola le esclusioni e i limiti all'accesso civico
- 2) L'istanza di accesso civico è gratuita e non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza può essere trasmessa per via telematica, secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e successive modificazioni, e può essere inoltrata ad uno dei seguenti uffici:
 - a) all'ufficio che gestisce e detiene i dati, le informazioni o i documenti;
 - b) all'Ufficio Relazioni con il pubblico che assicura il corretto esercizio dell'accesso civico;
 - c) al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- 3) Per poter indirizzare l'istanza di accesso civico a dati e documenti all'ufficio che detiene le informazioni e i dati, si può consultare l'**elenco dei recapiti telefonici e di posta elettronica** delle Unità operative afferenti all'Area amministrativa, che è pubblicato nella sezione web **Contatti**. Per accedere a informazioni generiche o per accedere a dati e documenti per i quali non si conosce l'ufficio che li detiene, è possibile utilizzare il modulo disponibile e scaricabile accedendo al link **Accesso civico** nella sottosezione **Altri contenuti** che è consultabile nella sezione web "Amministrazione trasparente", allestita sul sito internet dell'AORN "A.Cardarelli
- 4) Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione, contestualmente alla comunicazione da indirizzare agli interessati che fanno richiesta di accesso ai documenti, individua i soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, ed è tenuta a dare comunicazione agli stessi, per via telematica mediante PEC o mediante invio di copia a mezzo raccomandata. Entro dieci giorni dalla ricezione

- della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, l'azienda provvede in merito alla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.
- 5) Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico, nonostante l'opposizione del controinteressato e fatti salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti, non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis che regola le esclusioni e i limiti all'accesso civico.
 - 6) Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Qualora l'accesso sia negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo del 2 luglio 2010, n. 104.
 - 7) Il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della corruzione, nominato con delibera n. 474 del 25-05 2017 e incaricato in ottemperanza dell'art. 1, comma 7 della legge n. 190/2012 è la dott.ssa Maria Perillo che è anche Responsabile di P.O. dell'Ufficio Relazioni col Pubblico e marketing sanitario

Il recapito di posta elettronica per comunicare con il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della corruzione è il seguente: anticorruzione.trasparenza@occardarelli.it