



ATS della Città Metropolitana di Milano

Tipologie di accesso a dati e documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione

Le tipologie di accesso a dati e documenti introdotte dal legislatore possono essere così declinate, secondo la terminologia ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione):

1. **Accesso documentale (accesso agli atti) disciplinato dalla legge n. 241/1990**, limitato ai soggetti con interesse differenziato;
2. **Accesso civico, disciplinato dal D.Lgs. n. 33/2013, art. 5, comma 1**, limitato a documenti, informazioni o dati per i quali è previsto specifico obbligo di pubblicazione, nei casi in cui questa sia stata omessa (vedi anche specifiche descrizioni sotto riportate);
3. **Accesso civico generalizzato, disciplinato dal D.Lgs. n. 33/2013, art. 5 e art. 5-bis**, relativo all'accesso a dati, documenti, informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione.

	accesso documentale	accesso civico semplice	accesso civico generalizzato
normativa di riferimento	Legge n. 241/1990 artt. 22 ss	D.Lgs. n. 33/2013 art. 5, comma 1	D.Lgs. n. 33/2013 art. 5, comma 2 e art. 5-bis
accesso rispetto al soggetto	<p>LIMITATO</p> <p>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.</p>	<p>ILLIMITATO</p> <p>chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato</p>	<p>ILLIMITATO</p> <p>Chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato</p>
accesso rispetto all'oggetto	<p>LIMITATO</p> <p>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.</p>	<p>LIMITATO</p> <p>Ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.</p>	<p>LIMITATO</p> <p>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.</p>



oggetto dell'accesso	documenti amministrativi	documenti, informazioni e dati	Documenti informazioni e dati (esclusa qualsiasi attività aggiuntiva di elaborazione)
necessità di motivare la richiesta	si	no	no
risposta motivata	sì, solo nei casi di diniego, differimento, limitazione	sì, solo nei casi di diniego (dati non soggetti a pubblicazione obbligatoria)	sì, solo nei casi di diniego, differimento, limitazione
richiesta indirizzata a (allegando copia del documento di identità in corso di validità)	<p>Ufficio che detiene i documenti richiesti o Ufficio Relazioni con il Pubblico. L'istanza può essere presentata tramite il Portale online o attraverso l'apposito modulo, con una delle seguenti modalità: direttamente presso gli uffici protocollo; tramite il servizio postale; tramite posta elettronica certificata (utilizzando un dominio mittente di posta elettronica certificata) all'indirizzo protocollogenerale@pec.ats-milano.it</p>	<p>Responsabile per la Trasparenza e la prevenzione della corruzione. L'istanza può essere presentata tramite il Portale online o attraverso l'apposito modulo, con una delle seguenti modalità: direttamente presso gli uffici protocollo; tramite il servizio postale; Tramite posta elettronica certificata (utilizzando un dominio mittente di posta elettronica certificata) all'indirizzo: protocollogenerale@pec.ats-milano.it; tramite posta elettronica all'indirizzo: trasparenza@ats-milano.it</p>	<p>Ufficio che detiene i dati/documenti richiesti o Ufficio relazioni con il Pubblico. L'istanza può essere presentata tramite il Portale online o con una delle seguenti modalità: Direttamente presso gli uffici protocollo; tramite il servizio postale; tramite posta elettronica certificata (utilizzando un dominio mittente di posta elettronica certificata) all'indirizzo protocollogenerale@pec.ats-milano.it</p>
coinvolgimento controinteressati	si	no	si
ricorso al giudice amministrativo	si	si	si
organismo con funzioni consultive o di deflazione del contenzioso	Difensore Regionale	Difensore Regionale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Difensore Regionale



Termini procedurali dell'accesso civico

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Laddove vi sia stato, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, l'amministrazione è tenuta a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo (cfr. art. 5, commi 7-9).