

COS'È L'ACCESSO DOCUMENTALE

L'accesso documentale (il tradizionale accesso agli atti), previsto dall'art. 22 della Legge n.241/1990, riconosce a chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, il diritto di richiedere atti e documenti prodotti o detenuti dall'ASL Bari, riguardanti attività di pubblico interesse, ad eccezione di quelli indicati nell'art. 24 della L. n. 241/90.

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi consiste nel diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi, in formato cartaceo ovvero digitale, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e collegate al documento del quale è richiesto l'accesso.

[I criteri e le modalità di accesso ai documenti amministrativi della ASL Bari sono disciplinati dal Regolamento aziendale approvato con DDG 1898/11](#)

COME ESERCITARE L'ACCESSO DOCUMENTALE

La richiesta di [accesso agli atti](#) deve essere **motivata**, deve essere corredata di un valido documento di identificazione ed indirizzata alternativamente:

- al Responsabile della struttura organizzativa che ha prodotto o detiene l'atto, il documento o l'informazione;
- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), competente per la comunicazione istituzionale;

La richiesta di accesso agli atti può essere inviata:

- con consegna a mano a uno dei destinatari in indirizzo, sopra elencati.
- a mezzo posta A/R
- per posta elettronica certificata dell'azienda, protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it
- per posta elettronica certificata dell'URP ASL BARI urp.aslbari@pec.rupar.puglia.it

TERMINI DEL PROCEDIMENTO

La L. 241 del 7 agosto 1990 prevede l'obbligo di conclusione del procedimento mediante provvedimento espresso e disciplina i termini di conclusione del procedimento.

COSTI E MODALITÀ

La presa visione dei documenti è gratuita mentre il rilascio della copia dei documenti richiesti è subordinato al rimborso del costo di riproduzione nonché ai diritti di segreteria, ricerca e visura, secondo quanto previsto dal regolamento aziendale sull'accesso documentale.

In caso di riproduzione su supporto digitale, il richiedente è tenuto a corrispondere altresì il rimborso del supporto con esclusione delle spese di riproduzione. Il rimborso deve essere effettuato e attestato prima del ritiro o invio delle copie e di esso viene rilasciata idonea ricevuta. [Nell'Appendice al Regolamento aziendale](#), approvato con DDG 1898/2011, è determinato il tariffario dei costi di riproduzione e di trasmissione della documentazione amministrativa.

FORME DI TUTELA

In caso di diniego, espresso o tacito, o di differimento dell'accesso sono ammessi i rimedi di cui all'art. 25 della legge n. 241/1990 ovvero il richiedente può presentare ricorso al TAR e/ o alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi

Per maggiori informazioni su accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

<https://www.sanita.puglia.it/web/asl-bari/altri-contenuti-accesso-civico>