

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO

Art. 1- Ambito di applicazione

In osservanza ai principi di trasparenza e conformemente ai principi sanciti nel d. lgs 196/2003 (Codice Privacy) e nel regolamento europeo n. 679/2016 (GDPR) e di imparzialità dell'azione amministrativa e di tutela del diritto alla riservatezza, il presente Regolamento disciplina: a) le modalità di esercizio e i casi di esclusione del diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi formati o stabilmente detenuti dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Venezia ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali, ai sensi degli artt. 22 e seguenti L. 241/90; b) l'accesso civico connesso agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 5 comma 1 d.lgs. 33/2013 (cd. "accesso semplice"); c) l'accesso civico agli atti e documenti di cui all'art. 5 comma 2 d.lgs. 33/2013 (cd. "accesso generalizzato").

Art. 2 – Definizioni

Nel presente regolamento i seguenti termini hanno il significato di seguito specificato:

- "Diritto di accesso procedimentale o documentale": il diritto degli interessati di prendere visione e di eventualmente estrarre copia di documenti amministrativi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 della L. 241/90;
- "Diritto di accesso civico semplice": il diritto di chiedere informazioni e documenti o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 5 comma 1 d.lgs. 33/2013 nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "amministrazione trasparente" del sito web istituzionale;
- "Diritto di accesso civico generalizzato": il diritto di accedere ai dati, alle informazioni e ai documenti detenuti dal Consiglio dell'Ordine, ulteriori rispetto a quelli soggetti all'obbligo di pubblicazione indicati al punto 2.2 nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art 5 bis del d.lgs. 33/2013;
- "Documento Amministrativo": ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, su supporto informatico, o di qualsiasi altra specie, del contenuto degli atti, anche interni, relativi a uno specifico procedimento, formati o stabilmente detenuti dal Consiglio ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale;
- "Dato": ogni elemento conoscitivo come tale, indipendentemente dal supporto fisico sui cui è incorporato e a prescindere dai vincoli derivanti dalle sue modalità di organizzazione e conservazione;
- "Informazioni": rielaborazioni di dati contenuti in distinti documenti, detenuti dal Consiglio dell'Ordine, effettuate per fini propri dell'Ente;
- "Legittimazione": il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento amministrativo per il quale è chiesto l'accesso, con i limiti di cui agli artt. 7 e 8 del presente Regolamento;
- "Controinteressati": sono tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura o al contenuto del documento chiesto e degli atti connessi, che dall'esercizio dell'accesso potrebbero avere compromesso il loro diritto alla riservatezza. In caso di "accesso civico generalizzato" sono "controinteressati" tutti i soggetti individuati o facilmente individuabili in base all'istanza, che vedrebbero concretamente compromesso il proprio diritto alla protezione dei dati personali, alla libertà o segretezza della corrispondenza. Sono controinteressati anche coloro che potrebbero vedere compromessi i loro interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Art. 3 - Istanza di accesso

Il diritto di accesso, con le limitazioni di legge e del presente regolamento, può essere esercitato con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e formati e/o detenuti dal Consiglio dell'Ordine; quest'ultimo non è tenuto a elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando il Consiglio dell'Ordine abbia l'obbligo di conservare le informazioni, i dati e i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere. Il Diritto di Accesso si esercita mediante formale richiesta scritta (modelli disponibili sul sito di Questo Ordine nella Sezione Amministrazione Trasparente) da depositare presso l'ufficio protocollo della Segreteria del Consiglio, che appone il timbro di depositato, con numero di protocollo e data; ovvero in forma telematica, a mezzo di messaggio di Posta Elettronica Certificata, sulla casella PEC del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, da parte del richiedente o di un suo delegato. La richiesta deve contenere:

- a) le generalità del richiedente e del suo delegato, complete di indirizzo, recapiti telefonici, email, indirizzo di posta elettronica certificata;
- b) gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero di ogni elemento utile alla sua identificazione o reperimento;
- c) la chiara illustrazione, corredata di adeguata documentazione, comprovante l'interesse diretto, concreto e attuale dell'avente diritto e della corrispondente situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare, relativamente al documento rispetto al quale è richiesto l'accesso;
- d) copia del documento di identità del richiedente e dell'eventuale suo delegato, in corso di validità alla data di presentazione della richiesta;
- e) la data e la sottoscrizione in originale.

Se il Consiglio individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare loro comunicazione mediante invio, per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o con le altre forme telematiche di invio, di copia della richiesta di accesso. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono depositare, presso la Segreteria del Consiglio, una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorsi i termini di legge e/o del presente Regolamento il Consiglio, previo accertamento dell'effettiva ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, provvede sulla richiesta di accesso. In presenza di istanze riguardanti un numero manifestamente irragionevole di documenti, tale da imporre all'Ente un carico di lavoro che comprometta il buon funzionamento dell'Ente stesso, il Consiglio dell'Ordine si riserva di valutarne l'ammissibilità ovvero di differire l'accesso.

In presenza di istanze riguardanti un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da imporre al Consiglio un carico di lavoro che comprometta il buon funzionamento dell'amministrazione, il Consiglio dell'Ordine si riserva di valutarne l'ammissibilità ovvero di differire l'accesso.

Art. 4 – Responsabile del procedimento.

Il Presidente individua il responsabile del procedimento per l'accesso, come segue: a) nel caso in cui il diritto di accesso venga esercitato nell'ambito di un procedimento non ancora concluso, il responsabile del procedimento è il Consigliere Istruttore o il Relatore del procedimento cui afferiscono i documenti rilevanti; in attesa della sua nomina è responsabile il Consigliere Segretario; b) in caso di esercizio del diritto di accesso successivo alla conclusione del procedimento, il responsabile è il Consigliere responsabile del settore cui afferisce la richiesta di accesso, o il Consigliere relatore del procedimento concluso cui afferisce la richiesta di accesso.

In caso di domande aventi a oggetto una pluralità di documenti, si procede nel modo seguente: a) qualora si tratti di documenti appartenenti a procedimenti amministrativi distinti, si radicano distinti procedimenti di accesso nell'osservanza delle previsioni stabilite dai commi precedenti; b) qualora si tratti di documenti

appartenenti a un unico procedimento amministrativo, si radica un unico procedimento di accesso che ricade sotto la responsabilità della persona individuata ai sensi del primo comma. In ogni caso, competente per l'adozione del provvedimento finale è il Consiglio, che non può discostarsi, se non indicandone la motivazione, dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento di cui alla proposta interlocutoria di provvedimento sottoposta al Consiglio stesso e depositata agli atti della procedura di accesso.

Nel caso di "accesso civico semplice e di accesso generalizzato", responsabile del procedimento è un incaricato dell'Ordine degli Avvocati, individuato dal Consiglio entro il 31 dicembre di ogni anno con decorrenza delle mansioni dal 1 gennaio dell'anno successivo.

Art. 5- Accoglimento della richiesta

Il provvedimento di accoglimento della richiesta di accesso viene deliberato dal Consiglio sentita la relazione del responsabile del procedimento.

Tale provvedimento contiene l'indicazione del periodo di tempo, non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti amministrativi e/o per estrarne copia.

L'accoglimento della richiesta di accesso a un Documento Amministrativo comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento, comprese le limitazioni di cui agli artt. 8 e 9 del Regolamento. L'esame dei documenti amministrativi avviene presso l'ufficio indicato nel provvedimento di accoglimento, nelle ore d'ufficio, alla presenza, ove necessaria, del responsabile del procedimento o di personale dallo stesso incaricato. I documenti amministrativi sui quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione, né alterati in alcun modo.

L'esame dei documenti amministrativi è effettuato direttamente dal richiedente o da persona da lui incaricata, che deve essere poi registrata in calce alla richiesta di accesso. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti amministrativi presi in visione, ma non può estrarne copia fotografica o fotostatica se non in forma di copia dichiarata conforme all'originale custodito dal Consiglio. L'esame dei documenti amministrativi è gratuito, mentre il rilascio di copia autentica in formato cartaceo è subordinato al pagamento del diritto nella misura forfettaria di 5.00 euro ogni 20 pagine o frazione di esse. Inoltre, è previsto il rimborso di eventuali spese borsuali dell'Ordine per diritti di archivio. Sono esentate dal pagamento di qualsivoglia diritto e/o spesa le richieste di accesso agli atti che provengano dalle Autorità Giudiziarie e di polizia. Sono fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo. Le copie sono autenticate dal Consigliere Segretario. Il diritto di accesso è limitato e/o escluso nei casi previsti dagli artt. 7, 8 e 9 del Regolamento e può essere differito, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento.

Nel caso di "accesso civico semplice", il Responsabile del procedimento cura altresì la pubblicazione sul sito dei dati, delle informazioni e dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di "accesso generalizzato", qualora l'accesso sia concesso nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Responsabile del procedimento 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 stesso.

Art. 6 Differimento del diritto di accesso

Il Consiglio dell'Ordine, sentita la relazione del Responsabile del procedimento, ove ciò sia comunque sufficiente per assicurare la tutela degli interessati, può differire motivatamente l'accesso ai documenti,

dando comunicazione del differimento contenente la specifica motivazione e il termine, comunque ragionevole, entro il quale la documentazione, i dati o le informazioni saranno disponibili.

Il Consiglio dell'Ordine, sentita la relazione del Responsabile del procedimento, differisce l'esercizio del diritto di accesso qualora: a) esso possa frustrare la funzione e l'utilità di un emanando provvedimento e/o dell'azione amministrativa in corso; b) sussistano ragioni istruttorie e/o motivi attinenti al carico di lavoro o alla dotazione di personale; c) i documenti, i dati o le informazioni non siano a diretta disposizione dell'ente; d) l'estrazione di copia dei documenti comporti attività particolarmente complesse per il rinvenimento e/o la riproduzione degli stessi; e) le norme speciali, anche di grado secondario, dettino discipline particolari in materia di differimento del diritto di accesso.

Art. 7 Diniego di accesso

A fronte del rifiuto espresso, del differimento o dell'inerzia dell'amministrazione, il richiedente può attivare la tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza del diniego o dalla formazione del silenzio, ai sensi dell'art. 116 del Codice del Processo Amministrativo.

In caso di diniego totale o parziale dell'"accesso civico generalizzato" o di mancata risposta entro i termini di legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che decide con provvedimento motivato.

Avverso la decisione 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. Qualora l'accesso civico generalizzato sia stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

Nel caso di richiesta di accesso generalizzato il Consiglio dell'Ordine deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Art. 8 Limitazioni all'accesso

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile sia durante il corso del procedimento, sia successivamente alla sua conclusione. Nel caso in cui i documenti contengano dati personali, la cui conoscenza non risulti necessaria per la tutela degli interessi giuridici degli istanti, l'accesso è consentito unicamente mediante il rilascio di un estratto con copertura dei dati personali. Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti.

Art. 9 Esclusione del diritto di accesso

L'accesso è sempre escluso nei casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso sia subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990. Salva la disciplina prevista dall'art. 24 della legge n. 241/1990.

Salva la disciplina prevista dall'art. 24 della legge n. 241/1990, sono comunque esclusi dal diritto di accesso documentale: a) le informazioni in possesso del Consiglio dell'Ordine che non abbiano forma di provvedimento amministrativo, fatto salvo quanto previsto dal d.lgs.30 giugno 2003 n. 196, in materia di richiesta di accesso ai dati personali da parte dello stesso soggetto al quale i dati si riferiscono; b) i documenti relativi a rapporti di consulenza e di patrocinio legale che non siano richiamati nei provvedimenti conclusivi del procedimento; c) le informazioni, atti e documenti oggetto di vertenze giudiziarie la cui divulgazione possa compromettere l'esito del giudizio o la cui violazione possa integrare violazione del segreto istruttorio.

Una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, l'istanza di «accesso generalizzato» è esclusa, oltre che nei casi del precedente comma, anche nel caso in cui l'ostensione degli atti possa comportare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi elencati nell'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013. 10.4.- Fatto salvo il disposto dell'art. 3.4, l'accesso documentale è inoltre escluso a fronte di istanze preordinate al controllo generalizzato dell'operato del Consiglio dell'Ordine e in tutti i casi in cui le norme speciali dettino discipline particolari in materia di esclusione del diritto di accesso.

Art.10 Norma di rinvio

Per quanto non diversamente disposto e previsto dal presente regolamento, per quanto attiene il diritto di accesso documentale si applicano le norme di cui al Capo V della legge 7/8/1990 n. 241 nonché il d.p.r. 12/4/2006 n. 184; per quanto riguarda il diritto di «accesso generalizzato» si applicano anche le norme del d.lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Approvato con deliberazione consiliare del 30 ottobre 2019