

ACCESSO AGLI ATTI ED ACCESSO CIVICO

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Gela dà attuazione alle norme in materia di accesso agli atti e documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 e succ. modifiche e integrazioni, nonché a quelli oggetto di accesso civico (comune e generalizzato) di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016.

Le modalità attraverso cui è possibile accedere agli atti sono qui seguito riportate:

A) ACCESSO DOCUMENTALE AGLI ATTI DI CUI ALLA LEGGE N. 241/1990

L'accesso agli atti e documenti amministrativi si concretizza nel potere/diritto degli interessati di richiedere, prendere visione ed, eventualmente, ottenere copia dei documenti amministrativi.

L'accesso ai documenti amministrativi è considerato strumento normativo volto ad assicurare rilevanti finalità di pubblico interesse e costituisce principio generale cui deve essere improntata l'azione amministrativa di tutti i soggetti di diritto pubblico e/o di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario, al fine di favorire la partecipazione e garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'attività svolta (artt. 22 L. n. 241/1990, come modificato dall'art. 10, comma 1, L. n. 69/2009 e 23 L. n. 241/1990).

Ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90, è considerato documento amministrativo <<...ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale...>>.

Il diritto di accesso agli atti può essere esercitato da tutti i soggetti che dimostrino di avere un "interesse giuridicamente rilevante" nei confronti dell'atto oggetto del diritto di accesso

Conformemente ai superiori principi, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Gela garantisce il diritto di accesso agli atti di cui alla legge 241/90, nei termini che seguono:

- per ottenere copia o visionare un atto amministrativo (circolare interna, regolamento, ecc.);
- per avere, in generale, un pronunciamento formale da parte di una Pubblica Amministrazione fondamentale per poter conoscere i motivi che hanno indotto l'amministrazione a prendere un provvedimento, verificarli ed eventualmente smentirli;
- per sollecitare una risposta da parte dell'amministrazione;
- per acquisire informazioni relative ad un procedimento amministrativo;
- per conoscere i presupposti, le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione;
- per conoscere i criteri di gestione delle pratiche (ad esempio, per sapere a che punto della lista d'attesa si trovi l'interessato, i criteri utilizzati per la gestione della lista stessa e quando si ritiene potrà essere convocato per l'erogazione della prestazione richiesta).

Restano ovviamente fermi e impregiudicati i limiti, le esclusioni e i divieti imposti dall'art. 24 L. n. 241/1990 e dalle leggi speciali, ivi comprese quelle relative alle modalità e termini di conservazione degli atti e/o delle informazioni in possesso dell'Amministrazione oggetto della richiesta.

Il diritto di accesso non potrà in ogni caso riguardare dati o informazioni in possesso del COA dalla cui ostensibilità possa derivare danno alla vita privata o alla riservatezza di soggetti terzi.

- **Modalità di accesso:**

il diritto di accesso agli atti si esercita mediante formale istanza rivolta dal soggetto interessato al Presidente del Consiglio dell'Ordine, tramite A/R inviata all'indirizzo degli Uffici sede, ovvero per via

telematica, all'uopo secondo le modalità previste dal D. Lgs.vo 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale), presso l'indirizzo mail istituzionale del COA.

In tal caso, le istanze saranno considerate valide se effettivamente corrispondenti ai requisiti di cui all'art. 65 CAD, ovvero:

- 1) se sottoscritte mediante firma digitale o firma elettronica qualificata;
- 2) se l'istante risulti identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale;
- 3) se trasmesse dall'istante mediante la propria casella di postale elettronica certificata;

La domanda dovrà in ogni caso, pena il suo rigetto, contenere l'analitica esposizione delle ragioni che inducono per l'esercizio del diritto di accesso, con la specifica indicazione dell'atto del cui accesso si tratta. Non saranno ritenute ammissibili istanze di accesso da cui possa intuirsi un preordinato intento di controllo generalizzato sull'operato del Consiglio.

Per soggetti interessati, ai sensi dell'art. 22, comma 1, lett. B), si intendono <<...tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso...>>.

• **Termini di conclusione del procedimento:**

Il Consiglio, sentito il componente Relatore – Istruttore del relativo procedimento, riscontrata l'ammissibilità, evaderà la richiesta entro il termine cui esso deve concludersi e laddove non sia specificamente regolamentato ovvero diversamente previsto da atto interno, entro il termine massimo di giorni 90 (novanta)

I termini sono calcolati a partire dall'effettiva ricezione della domanda (in caso di A/R dal giorno in cui si è firmato per avvenuta ricezione).

L'esame dei documenti di cui si chiede l'accesso è gratuito ed esso avverrà nei giorni e nelle ore all'uopo comunicati.

Il rilascio di copia rimane subordinato al pagamento dei diritti di copia commisurati al costo di loro riproduzione e ricerca.

Trovano applicazione, per quanto non espressamente previsto, le disposizioni rilevanti di cui alla legge n. 241 del 1990 e succ. modifiche e integrazioni.

B) ACCESSO CIVICO DI CUI AL D.LGS.VO N. 33/2013

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 D. Lgs.vo n. 33/2013, come integrato e modificato ex D. Lgs.vo n. 97/2016, conformemente a quanto peraltro chiarito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con sua delibera n. 1309 del 28.12.2016 (LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013), il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Gela riconosce:

- 1) il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- 2) il diritto di accedere ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs.vo n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

L'esercizio dell'accesso civico (semplice e generalizzato) non è sottoposto ad alcuna limitazione sotto il profilo della legittimazione soggettiva del richiedente, nel senso che chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nello Stato (art. 5, comma 3, D.Lgs.vo n. 33/2013).

Trattasi di uno strumento volto a consentire forme di partecipazione connaturali all'obbligatoria pubblicità degli atti e dei documenti in possesso della P.A., siccome imposti dal D.Lgs.vo n. 33/2013 (accesso civico, cd, "semplice", ex art. 5, comma 1), ovvero finalizzato a favorire forme diffuse di controllo e dibattito pubblico sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (accesso civico, cd, "generalizzato", ex art. 5, comma 2).

• **Modalità di accesso civico:**

L'accesso civico si esercita mediante formale istanza da presentarsi, a cura dell'interessato, per vie telematiche, all'uopo secondo le modalità previste dal D. Lgs.vo 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale), da inviare alternativamente:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti (Segreteria COA);
- b) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale;
- c) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs.vo n. 33/2013 e della normativa da esso richiamata (accesso civico semplice, ex art. 5, comma 1, D.Lgs.vo n. 33/2013).

L'istanza potrà essere presentata anche a mezzo posta, ovvero depositata direttamente presso gli uffici del Consiglio dell'Ordine, siti in Gela – Palazzo di Giustizia che ne attesterà l'avvenuta ricezione.

La richiesta è gratuita, salvo il rimborso del costo per la riproduzione dei documenti di cui si chiede il rilascio e non necessita di alcuna motivazione.

L'istanza di accesso civico, semplice o generalizzato, deve contenere:

- 1) Le generalità complete del soggetto richiedente, con i relativi recapiti e numeri di telefono;
- 2) L'esatta indicazione del dato, delle informazioni o dei documenti di cui è richiesto l'accesso;
- 3) L'oggetto, con la specificazione del tipo di accesso che si intende esercitare;
- 4) Copia del documento di identità del soggetto richiedente.

Non saranno ritenute ammissibili le richieste meramente esplorative volte a scoprire di quali informazioni il Consiglio dispone.

• **Casi di rifiuto, esclusione e limitazioni del diritto di accesso generalizzato:**

Il diritto di accesso generalizzato è escluso– e in tal caso il Consiglio è tenuto a rigettarlo - nei casi previsti dall'art. 5/bis, comma 3 D. Lgs.vo n. 33/2013e segnatamente:

- Quando l'istanza abbia riguardo a dati, informazioni o documenti coperti da segreto di Stato;
- negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli previsti dall'art. 24, comma 1, L. n. 241/1990.

Parimenti, **il Consiglio è tenuto a rifiutare** l'accesso generalizzato ove il diniego sia da ritenere necessario per evitare un concreto pregiudizio alla tutela di uno degli interessi pubblici richiamati dall'art. 5/bis, comma 1 (sicurezza e ordine pubblici, sicurezza nazionale, difesa e questioni militari, relazioni internazionali, politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato) ovvero più segnatamente connessi (per quanto più direttamente attinenti ai compiti e alle funzioni istituzionali del Consiglio) alla conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento, ovvero al regolare svolgimento di attività ispettive.

Altresì **l'accesso generalizzato potrà essere negato** in caso di cui dall'ostensione degli atti, informazioni o documenti richiesti possa ravvisarsi il pericolo di concreto pregiudizio agli interessi privati connessi alla protezione dei dati personali, in conformità con la normativa vigente in materia; alla tutela della libertà e segretezza della corrispondenza; alla tutela degli Interessi economici e commerciali di persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati, sia sufficiente far ricorso al potere di differimento.

Qualora gli anzidetti limiti riguardino soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso generalizzato parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento delle parti sensibili.

• **Responsabili del procedimento:**

Il Responsabile dei procedimenti di accesso civico "semplice" è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile dei procedimenti di accesso civico "generalizzato" è il Presidente del consiglio dell'ordine al quale è attribuita la competenza all'adozione dei relativi provvedimenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Presidente del consiglio dell'ordine controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

• **Il procedimento da seguire e i termini di sua conclusione:**

In caso di richiesta di accesso generalizzato (e quindi fuori dai casi in cui la richiesta abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti di cui sia prevista la pubblicazione obbligatoria), il Consiglio se individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazioni agli stessi mediante invio di copia della stessa a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

Per soggetto controinteressato, ai sensi dell'art. 5/bis, comma 2, D. Lgs.vo n. 33/2013 (art. 6, comma 2, D. Lgs.vo n. 97/2016), deve intendersi il soggetto titolare di uno dei seguenti interessi privati alla cui tutela potrebbe recare concreto pregiudizio l'accesso di cui all'art. 5, comma 2 (accesso generalizzato):

- a) Protezione dei dati personali, in conformità con la normativa vigente in materia;
- b) Libertà e segretezza della corrispondenza;
- c) Interessi economici e commerciali di persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Decorso tale termine, il Consiglio, su proposta del Presidente, provvede alla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione ai controinteressati.

Nessuna comunicazione ai soggetti controinteressati è dovuta nel caso in cui l'istanza di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti di cui sia prevista la pubblicazione obbligatoria a termini del D.Lgs.vo n. 33/2013 e succ. modifiche e/o integrazioni (accesso civico semplice).

Il procedimento di accesso civico **deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di gg. trenta dalla presentazione dell'istanza.**

Del relativo esito dovrà darsi comunicazione al soggetto richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il termine è sospeso di diritto, nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati (accesso civico generalizzato), per tutto il tempo stabilito per consentire agli stessi di formulare eventuale opposizione (gg. dieci dalla ricezione della suddetta comunicazione).

In caso di accoglimento, il Consiglio **provvede a trasmettere** tempestivamente al richiedente l'accesso civico generalizzato i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi **dati, informazioni o documenti di cui sia prevista la pubblicazione obbligatoria a termini del D.Lgs.vo n. 33/2013**, **a pubblicare sul sito** i dati, le informazioni o i documenti richiesti **a comunicare** al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, **indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.**

Nel caso di accesso generalizzato, qualora la relativa istanza sia accolta nonostante l'opposizione del soggetto controinteressato – fatti salvi i casi di comprovata indifferibilità- il Consiglio ne dovrà dare formale comunicazione a quest'ultimo, provvedendo alla trasmissione dei dati o dei documenti richiesti al richiedente non prima di gg. quindici dalla ricezione della comunicazione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il Consiglio dell'Ordine garantisce il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per i provvedimenti di sua competenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere in ogni momento informazioni sull'esito delle istanze.

- **Rimedi avverso il ritardo, mancata risposta, diniego totale o parziale dell'istanza di accesso:**

Nei casi di diniego, totale o parziale, dell'accesso generalizzato o di mancata risposta nel termine massimo di conclusione del procedimento di accesso civico (**gg. trenta dalla presentazione dell'istanza, fatte salve le ipotesi di sospensione legale del termine**), è ammessa richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di gg. venti dalla sua proposizione.

Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito dal Consiglio per esigenze di tutela della protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di gg. dieci dalla richiesta. In tal caso, il termine entro cui provvedere all'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni.

Avverso la decisione del Consiglio o, in caso di riesame, avverso quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al TAR Sicilia, ai sensi dell'art. 116 CPA (D. Lgs.vo n. 104/2010).

IL R.P.C.T.
