

Regolamento per la disciplina dell'istituto dell'accesso civico ai sensi degli artt. 5 e 5 BIS del d.lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016

1 – Definizione di “accesso civico”, ambito di applicazione e finalita’

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del del D.Lgs. n. 33/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, come novellato con D.lgs 97/2016.

Ai sensi inoltre, del comma 2 dell'art. 5 D.lgs 33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

La richiesta di accesso civico non e' sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed e' gratuita, salvo la possibilità di richiedere i costi vivi di riproduzione dei documenti.

2 – Procedura di presentazione dell'istanza di accesso civico

L'istanza di accesso civico va presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) che è anche il Responsabile Interno per l'Accesso Civico (RAC), inviando all'Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Ravenna per posta normale/ mail/ PEC

***Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ravenna,
Viale della Lirica, 15 - 48124 Ravenna,
e.mail segreteria@odcec-ra.it
pec ordine.ravenna@pec.commercialisti.it***

il modulo allegato (“Richiesta per accesso civico”, reperibile sul sito web a – <http://www.odcec-ra.it/>), alla sezione Società Trasparente alla voce Altri Contenuti- Accesso Civico.

L'istanza, deve:

- essere corredata di una fotocopia del documento di identità del richiedente in corso di validità;
- essere posta all'attenzione del RPCT-RAC ove riguardante dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs.33/2013 e s.m.i...riportare nel campo “Oggetto” della e-mail o della busta, se inoltrata per posta cartacea, la dicitura: “Istanza di accesso civico

2.1. - Procedura Ordinaria

Il RPCT-RAC, attraverso un'istruttoria interna, da completarsi entro 8 gg dalla data di protocollazione dell'istanza, e dopo aver informato il Presidente dell'Ordine e verificato che l'informazione richiesta non rientra fra quelle oggetto di pubblicazione obbligatoria, provvede, tramite il coinvolgimento della struttura interna competente per materia, alla raccolta dei dati richiesti.

Una volta raccolta la documentazione, ed avere escluso la presenza di controinteressati, RPCT-RAC in caso di accertamento di sussistenza positiva della richiesta di cui al precedente p.to 2, provvede alla trasmissione dei dati al richiedente, ai recapiti dallo stesso indicati nel modulo di richiesta di accesso.

Nell'ipotesi in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del d.Lgs33/2013 e s.m.i., il RPCT-RAC provvede a pubblicare le informazioni richieste, alla Sezione "Società Trasparente" del sito <http://www.odcec-ra.it/>. Qualora invece i dati richiesti risultino già pubblicati, verrà puntualmente indicato il percorso di ricerca per il reperimento del dato sul sito.

La procedura ordinaria di accesso civico, salvo le ipotesi di cui al successivo paragrafo 2.2., si conclude entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di accesso civico.

2.2 Procedura straordinaria – Controinteressati – Opposizione

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, di cui al precedente punto, qualora il RPCT-RAC, cui è indirizzata la richiesta di accesso, individui soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, questi comunica agli stessi la richiesta di accesso agli atti ricevuta, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro 10 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 30 giorni per la conclusione del procedimento, è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati.

Decorso tale termine di 10 giorni, ove non venga espresso diniego o differimento alla istanza, da parte del RPCT - RAC, accertata la ricezione della comunicazione, da parte dei controinteressati, provvede sulla richiesta ai sensi del precedente paragrafo 2.1.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico, nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità e di diniego di cui al paragrafo 3., il RPCT-RAC ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

3. Differimento - Diniego

Sia nel caso della procedura ordinaria – senza controinteressati (par. 2.1) che nel caso di procedura straordinaria – con controinteressati (par. 2.2.), l'eventuale rifiuto, differimento o limitazione all'accesso, a conclusione del procedimento, è motivato con un provvedimento del RPCT-RAC.

Se i limiti o i casi di differimento/diniego riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto è consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti. I limiti sopra indicati all'accesso civico si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato (ad esempio, a conclusione della procedura di gara, nel caso di differimento dell'accesso per il rispetto del D.lgs 50/2016).

4.1. Potere sostitutivo del RPCT – Riesame e Ricorso al Tar

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso, di cui al paragrafo 3, o di mancata risposta entro i termini di cui al paragrafo 2 (par. 2.2. il richiedente può presentare richiesta di riesame al titolare del potere sostitutivo, il cui nominativo è pubblicato sul medesimo sito www.odcec-ra.it, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di ulteriori 20 giorni dal ricevimento della richiesta di riesame. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) del D.lgs 33/2013 e s.m.i. (protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia) il RAC-RPCT sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RAC-RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni.

Avverso la decisione dell'Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Ravenna il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale, sede di Bologna, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.