REGOLAMENTO SULL'ACCESSO AGLI ATTI

E SULLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Documento approvato nel Consiglio Direttivo del 21.10.2026

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Finalità e oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio e i casi di esclusione del diritto di Accesso ai documenti amministrativi e del diritto di Accesso Civico "semplice" e "generalizzato" dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Verona (di seguito "OPI Verona").

2. Il diritto di Accesso Documentale è disciplinato dal Capo V della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., di seguito denominata "Legge" e dal D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e s.m.i. "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi" nonché dal Capo II del presente Regolamento.

3. Il diritto di Accesso Civico Semplice ai documenti, informazioni e dati di OPI Verona oggetto di pubblicazione obbligatoria è disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., di seguito denominato "Decreto", e dal Capo III del presente Regolamento.

4. Il diritto di Accesso Civico Generalizzato ai documenti, informazioni e dati di OPI Verona è disciplinato dagli articoli 5, comma 2, e 5-bis del medesimo Decreto e dal Capo IV del presente Regolamento.

La disciplina del presente Regolamento si applica a OPI Verona in quanto compatibile con le peculiarità ordinamentali e organizzative dell'ente.

5. I termini e le procedure di cui al presente Regolamento non si applicano ai procedimenti ed agli atti la cui disciplina particolare è contenuta in Leggi o regolamenti specifici.

Via Ca' di Cozzi, 41 - 37124 Verona - telefono 045 913938 - fax 045 914671 – Codice Fiscale 80024400238
PEC: verona@cert.ordine-opi.it

Articolo 2

Pubblicità degli atti

1. OPI Verona, oltre a garantire l'esercizio del diritto di accesso con le modalità indicate nel presente Regolamento, ottempera agli obblighi di pubblicità, informazione e trasparenza attraverso la pubblicazione degli atti e la pubblicizzazione della propria attività ed organizzazione sul proprio sito istituzionale ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, cui corrisponde il diritto a chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

2. Nella *home page* del sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente", sono pubblicati e potranno essere consultati dati, atti, informazioni e i documenti amministrativi per i quali la legge prescrive la pubblicazione. Fatte salve le norme sull'esclusione dell'accesso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dovranno essere pubblicate ai sensi dell'art. 12, del d.lgs. n. 33/2013, le seguenti categorie di documenti:

- elenco deliberazioni e determine dirigenziali;
- bandi di avvisi e concorsi pubblici;
- avvisi al pubblico, atti a carattere generale o rivolti a destinatari indeterminati;
- dati concernenti l'organizzazione dell'Ordine.
- dati concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo;
- dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle partecipazioni societarie, in quanto compatibili;
- bilanci e dati relativi alle entrate e alla spesa.

3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono mantenuti aggiornati e pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i termini diversi previsti dalla normativa vigente.

Articolo 3

Ufficio preposto all'informazione al pubblico

1. All'interno di OPI Verona è individuato il soggetto preposto a fornire ai cittadini le informazioni sulle modalità di esercizio del diritto di accesso e sui relativi costi, nonché le indicazioni ai richiedenti dell'Ufficio competente ad evadere la richiesta.

Via Ca' di Cozzi, 41 - 37124 Verona - telefono 045 913938 - fax 045 914671 – Codice Fiscale 80024400238
PEC: verona@cert.ordine-opi.it

Articolo 4

Responsabile del procedimento

1. Responsabile del procedimento di accesso e destinatario della relativa istanza, è il Presidente di OPI Verona competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente.

2. Il Responsabile del procedimento è tenuto:

a. ad accertare che il documento richiesto abbia i caratteri previsti dalla Legge e dal presente regolamento e non sia tra le categorie di documenti il cui accesso e vietato o limitato;

b. a valutare la sussistenza, in capo all'istante, del diritto ad esercitare l'accesso agli atti;

c. a individuare l'eventuale presenza di controinteressati;

d. a curare tutti gli ulteriori adempimenti relativi al procedimento di accesso fino all'emissione dell'atto finale.

3. Per l'accesso civico, semplice e generalizzato, l'istanza può essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi e per gli effetti del D. lgs. 33/2013.

Articolo 5

Modalità di esercizio del diritto di Accesso

1. Fermo quanto previsto all'art. 9 sull'accesso informale, il diritto di accesso può essere esercitato mediante la presentazione di una apposita istanza, preferibilmente utilizzando i moduli all'uopo predisposti dall'amministrazione (moduli A, B, e C), da presentarsi presso la sede di OPI Verona nell'orario dalle 9:30 alle 12:30.

2. L'istanza può essere presentata, altresì, secondo le modalità di seguito indicate:

a. mediante raccomandata A.R. da inviare al seguente indirizzo: Ordine delle Professioni Infermieristiche di Verona, 37124 - Verona, Via Ca' di Cozzi, n. 41;

b. mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: verona@cert.ordine-opi.it.

Via Ca' di Cozzi, 41 - 37124 Verona - telefono 045 913938 - fax 045 914671 – Codice Fiscale 80024400238
PEC: verona@cert.ordine-opi.it

CAPO II

ACCESSO DOCUMENTALE

ai sensi dell'artt. 22 e s.s. della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

Articolo 6

Oggetto dell'accesso documentale

1. L'accesso documentale può avere ad oggetto documenti amministrativi detenuti da OPI Verona al momento della richiesta, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o sottratti all'accesso per Regolamento.

2. Non sono accessibili le informazioni in possesso di OPI Verona che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, nonché dal regolamento (UE) 2016/679 e dal d.lgs. di armonizzazione 10 agosto 2018, n. 101, in materia di accesso ai dati personali da parte della persona interessata.

3. Sono accessibili, altresì, gli atti formati da altri soggetti se nella disponibilità di OPI Verona o siano specificatamente richiamati nelle motivazioni dell'atto o costituiscono presupposto del relativo atto finale o non siano pubblicati.

Articolo 7

Titolari del diritto di accesso

1. Sono legittimati all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi tutti i soggetti che vi abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a situazioni giuridicamente tutelate e collegate agli atti di cui si chiede l'accesso.

2. Sono, altresì, titolari del diritto d'accesso:

a. altri soggetti pubblici, la cui conoscenza degli atti richiesti sia necessaria o utile all'esercizio delle loro funzioni, ovvero per il controllo del contenuto delle "autocertificazioni" delle "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà";

b. soggetti legittimati a partecipare al procedimento per espressa previsione normativa, o in quanto destinatari, ovvero controinteressati;

c. ogni altro soggetto specificatamente individuato ai sensi della vigente normativa.

Via Ca' di Cozzi, 41 - 37124 Verona - telefono 045 913938 - fax 045 914671 – Codice Fiscale 80024400238
PEC: verona@cert.ordine-opi.it

3. L'accesso, oltre al diretto interessato, è consentito a chi ne ha la rappresentanza legale ovvero volontaria, intendendosi quest'ultima quale rappresentanza conferita per atto notarile ovvero scrittura privata autenticata nelle firme.

4. Coloro i quali inoltrano la richiesta in rappresentanza di persone giuridiche ovvero enti, oppure in qualità di tutori o curatori devono produrre, oltre al documento di identificazione personale, idoneo titolo che attesti tale qualità.

5. Il diritto di Accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data da OPI Verona in quanto competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente. OPI Verona non è tenuta a elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di Accesso.

6. Il diritto di Accesso è esercitabile fino a quando OPI Verona ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

Articolo 8

Notifica ai controinteressati

1. Nel caso in cui il Responsabile del procedimento individui soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione ai medesimi mediante invio di copia dell'istanza con raccomandata con avviso di ricevimento, o tramite PEC. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione i controinteressati possono presentare motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine il Responsabile del procedimento, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, provvede sulla richiesta.

2. Nel caso in cui vi siano controinteressati, i termini per la conclusione del procedimento di accesso si sospendono e riprendono a decorrere dalla data di ricezione della opposizione da parte dei controinteressati o comunque dalla decorrenza dei dieci giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

Articolo 9

Accesso informale

1. L'accesso può essere richiesto, in via informale, anche verbalmente, all'ufficio competente, qualora, in base alla natura del documento richiesto, non risulti l'esistenza di controinteressati e salva diversa disposizione di merito.

Via Ca' di Cozzi, 41 - 37124 Verona - telefono 045 913938 - fax 045 914671 – Codice Fiscale 80024400238
PEC: verona@cert.ordine-opi.it

2. Il Responsabile del procedimento di accesso, previa valutazione della richiesta, consente, alla presenza di un addetto, la visione della documentazione o di parte di essa.

3. L'interessato deve fornire tutti gli elementi idonei ad individuare tutti gli elementi oggetto della richiesta e comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta e far constatare la propria identità o eventuali poteri rappresentativi.

4. È consentito l'accesso su delega del titolare del diritto, da comprovare secondo le modalità dell'atto notorio di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i..

Articolo 10

Accesso formale

1. Nel caso in cui non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, il richiedente è invitato a presentare istanza formale nei seguenti casi:

a. ove non sia possibile l'accoglimento della richiesta a causa della mancata disponibilità del documento all'interno della Struttura;

b. qualora l'evasione della richiesta comporti l'interruzione del normale flusso dell'attività lavorativa, in orario di ricevimento al pubblico o quado la quantità dei documenti richiesti esige, per la funzionalità dell'Ufficio interessato, una dilazione dei tempi di accesso;

c. qualora sia necessaria una ulteriore valutazione circa la legittimazione, identità, poteri rappresentativi o interesse del richiedente;

d. nella ipotesi in cui la documentazione contenga anche dati sensibili relativi ad altri soggetti e comunque ricadenti nella disciplina di cui al d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i

Articolo 11

Presentazione e contenuto dell'istanza formale

1. Il soggetto interessato può richiedere l'accesso formale presentando apposita istanza in forma scritta.

2. La richiesta può pervenire ad OPI Verona anche a mezzo P.E.C. secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia.

Via Ca' di Cozzi, 41 - 37124 Verona - telefono 045 913938 - fax 045 914671 – Codice Fiscale 80024400238
PEC: verona@cert.ordine-opi.it

3. Nella richiesta di accesso formale devono essere riportati i seguenti elementi:

a. generalità complete del richiedente, indirizzo, numero di telefono/fax o posta elettronica certificata presso il quale intende ricevere le comunicazioni relative alla procedura di accesso, qualità di diretto interessato/legale rappresentante/procuratore;

b. gli estremi del documento di cui si chiede l'accesso ed eventualmente, del procedimento in cui è inserito, nonché gli elementi che ne consentano l'individuazione;

c. l'interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente collegata al documento di cui si richiede l'ostensione;

d. l'indicazione espressa che viene richiesta la visione ovvero la copia semplice oppure conforme;

e. la data e la sottoscrizione.

4. Il procedimento di Accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, ai sensi dell'articolo 25, co. 4, della legge n. 241/1990, decorrenti dalla presentazione della richiesta agli Uffici preposti.

5. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta OPI Verona entro dieci giorni né da comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata (PEC) ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tal caso il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla ricezione della richiesta perfezionata o completata.

Articolo 12

Accoglimento ed evasione della richiesta di accesso

1. Il provvedimento di accoglimento della domanda di accesso deve essere comunicato all'interessato a cura del Responsabile del procedimento o suo delegato. Detta comunicazione deve contenere l'indicazione dell'Ufficio presso cui rivolgersi, degli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio medesimo, del nominativo del Responsabile del procedimento, nonché del termine entro cui l'accesso agli atti può essere esercitato.

2. Il diritto di accesso agli atti deve essere esercitato entro trenta giorni dalla comunicazione di accoglimento dell'istanza di accesso. Trascorso detto termine senza che il richiedente abbia esercitato il diritto all'accesso agli atti, l'istanza di accesso si considera caducata.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti specificatamente indicati nella richiesta formula e dei quali è stato consentito l'accesso.

Ove tecnicamente possibile, copia dei dati informatizzati potrà essere rilasciata sugli appositi supporti forniti dal richiedente.

Via Ca' di Cozzi, 41 - 37124 Verona - telefono 045 913938 - fax 045 914671 – Codice Fiscale 80024400238
PEC: verona@cert.ordine-opi.it

4. L'esame del documento è effettuato dal richiedente o dal legale rappresentante o da persone dagli stessi incaricate, munite di valida e regolare delega, che è acquisita agli atti, congiuntamente alla domanda di accesso. All'atto di delega deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità valido del delegante e del delegato.

5. La visione del documento oggetto della richiesta di accesso ha luogo presso l'ufficio di OPI Verona indicato nella comunicazione di accoglimento della richiesta, nelle ore indicate ed alla presenza del personale addetto.

6. Ove il documento contenga informazioni riservate, sono selezionate le parti di cui deve essere assicurata la visione. Nel caso di documenti contenenti in parte informazioni riservate o non accessibili all'interessato, possono essere rilasciate copie parziali dei documenti stessi. Tali copie devono comprendere la prima e l'ultima pagina del documento e le pagine omesse devono essere indicate.

7. È vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo. Ogni violazione comporta l'applicazione della sanzione amministrativa, prevista dalla normativa vigente, e le eventuali responsabilità penali.

8. Dell'accesso esercitato dal richiedente viene presa nota agli atti della pratica.

9. La copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento di un importo per diritti di copia stabilito dagli allegati.

Articolo 13

Differimento all'accesso

1. Il differimento dell'Accesso può essere disposto dal Responsabile del procedimento ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela degli interessi di cui all'art.24, co. 6 della legge n. 241/1990 e per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione quali:

a. esigenza di riservatezza di OPI Verona, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione ai documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa;

b. necessità di ordine organizzativo anche, in relazione alla complessità dell'istanza di accesso, sempre al fine di non compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa;

c. in ogni caso, laddove la diffusione di atti possa impedire o ostacolare il corretto svolgimento delle attività istituzionali o possa comunque comportare un danno alle medesime.

Via Ca' di Cozzi, 41 - 37124 Verona - telefono 045 913938 - fax 045 914671 – Codice Fiscale 80024400238
PEC: verona@cert.ordine-opi.it

2. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la motivazione e la durata, nei limiti strettamente necessari al rispetto delle finalità previste ed è comunicato per iscritto al richiedente entro il termine stabilito per l'accesso.

Articolo 14

Limitazione all'accesso

1. Il Responsabile del procedimento può limitare l'accesso e di tale limitazione è tenuto a dare comunicazione agli interessati specificandone i motivi.

2. La limitazione del diritto d'accesso può essere disposta da Responsabile del procedimento qualora:

a. la richiesta abbia ad oggetto un numero di documenti tale da determinare un carico di lavoro sproporzionato e irragionevole, tenuto conto delle risorse organizzative di OPI Verona e delle eventuali operazioni di oscuramento dei dati personali necessarie, in grado di compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, fermo restando che la limitazione deve essere motivata con riferimento al pregiudizio concreto e attuale e che deve comunque essere garantito l'accesso parziale ai documenti non eccedenti la soglia di proporzionalità;

b. i documenti siano soggetti a particolari disposizioni per la conservazione, ovvero la riproduzione potrebbe alterarli o danneggiarli;

c. i documenti contengano dati personali la cui conoscenza non risulti necessaria per la tutela degli interessi giuridici degli istanti. In tal caso, l'accesso è consentito unicamente mediante il rilascio di un estratto o con copertura dei dati.

3. Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici.

Articolo 15

Diniego al diritto di Accesso

1. Il Responsabile del procedimento esprime il diniego qualora il documento rientri nelle categorie escluse dall'accesso ai sensi della normativa vigente, ovvero manchi la legittimazione a richiederlo.

2. Il diniego all'accesso può riguardare anche solo parte dell'atto o del documento.

3. L'atto di diniego deve contenere l'indicazione:

a. dell'Ufficio che ha trattato la pratica di accesso;

b. del documento oggetto della richiesta;

Via Ca' di Cozzi, 41 - 37124 Verona - telefono 045 913938 - fax 045 914671 – Codice Fiscale 80024400238
PEC: verona@cert.ordine-opi.it

c. dei motivi del rifiuto;

d. dei termini per impugnare il diniego dinanzi al T.A.R. competente.

4. Non sono comunque accessibili:

a. i documenti relativi a rapporti di consulenza e di patrocinio legale, purché a essi non rinviino i provvedimenti conclusivi del procedimento;

b. le informazioni, atti e documenti oggetto di vertenze giudiziaria la cui divulgazione possa compromettere l'esito del giudizio o la cui violazione possa integrare violazione del segreto istruttorio o professionale;

c. i documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi nei procedimenti selettivi.

d. i documenti contenenti informazioni sulla vita privata o la riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, informazioni di carattere sanitario, professionale, finanziario, industriale o commerciale, ancorché i relativi dati siano forniti ad OPI Verona, garantendo ai richiedenti solamente la visione degli atti dei procedimenti amministrativi la cui conoscenza risulti necessaria per curare e difendere specifici interessi tutelati e da considerarsi preminenti rispetto alla tutela dei terzi;

e. i documenti attinenti a procedimenti penali, disciplinari o di responsabilità amministrativa e contabile riguardante il personale fatta eccezione per il diretto interessato nei limiti di cui al precedente art. 7 del presente Regolamento;

f. ogni altro documento per il quale il diritto di accesso sia escluso dall'articolo 5-bis, comma 3, del Decreto e dall'articolo 24, comma 1, della Legge;

g. i rapporti alla Procura Generale ed alle Procure della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si presume la sussistenza di responsabilità amministrativa;

h. ogni altro documento in possesso di OPI Verona che contenga dati personali riguardanti dati sensibili ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i..

5. L'accesso è, inoltre, escluso a fronte di istanze preordinate al controllo generalizzato dell'operato di OPI Verona e in tutti i casi in cui norme speciali, anche di grado secondario, dettino discipline particolari in materia di esclusione del diritto di accesso.

Via Ca' di Cozzi, 41 - 37124 Verona - telefono 045 913938 - fax 045 914671 – Codice Fiscale 80024400238
PEC: verona@cert.ordine-opi.it

6. L'accesso non può mai essere limitato o escluso, oltre che per Autorità Giudiziaria in caso di indagini, per le Pubbliche Amministrazioni che lo richiedono a fini di istruttoria di pratiche di competenza.

7. Le categorie di documenti sottratti all'accesso sono sottoposte a verifiche periodiche e ad eventuali aggiornamenti.

Articolo 16

Tutela avverso il diniego all'Accesso

1. In caso di diniego dell'Accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, il richiedente può presentare, nel termine di trenta giorni, ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente.

CAPO III

ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI (c.d. SEMPLICE)

ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013

Articolo 17

L'istanza di accesso civico semplice

1. L'Accesso Civico ai sensi dell'articolo 5, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 riguarda i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte di OPI Verona in base alla normativa vigente.

2. L'esercizio del diritto di Accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivato ed è gratuito.

3. L'istanza, redatta in forma scritta, deve indicare puntualmente i dati, le informazioni o i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui si richiede l'accesso civico. Essa può essere presentata alternativamente agli uffici indicati all'articolo 5, comma 2-bis, del presente Regolamento.

4. Sono considerate inammissibili richieste meramente esplorative finalizzate a individuare le informazioni di cui OPI Verona dispone.

Via Ca' di Cozzi, 41 - 37124 Verona - telefono 045 913938 - fax 045 914671 – Codice Fiscale 80024400238
PEC: verona@cert.ordine-opi.it

Articolo 18

Termini del procedimento e gestione dell'istanza di accesso civico

1. Il RPCT verifica preliminarmente la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione del dato, documento o informazione richiesta.

2. Se l'istanza d'accesso è fondata, il RCPT provvede alla pubblicazione del dato, dell'informazione o del documento nell'apposita sezione del sito ufficiale di OPI Verona – sezione "Amministrazione Trasparente" con contestuale indicazione del link al richiedente.

3. In caso di pubblicazione precedente alla richiesta, il RCPT procederà a fornire le opportune informazioni al richiedente indicando il *link* al quale è reperibile il dato oggetto dell'istanza.

4. Avverso il diniego totale o parziale da parte di OPI Verona il richiedente può:

a. ricorrere al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/90;

b. proporre ricorso al giudice amministrativo ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. n. 104/2010 (c.p.a.).

CAPO IV

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013

Articolo 19

Accesso Civico Generalizzato

1. Ai sensi dell'articolo 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013, la richiesta di Accesso civico ha ad oggetto dati e documenti detenuti da OPI Verona, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

2. Il diritto di Accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione soggettiva del richiedente e non necessità motivazione.

3. L'istanza, redatta in forma scritta, deve indicare i dati, le informazioni o i documenti di cui si richiede l'Accesso e può essere presentata secondo quanto previsto all'art. 5 del presente Regolamento.

4. Sono considerate inammissibili le richieste generiche e meramente esplorative. In tali casi, OPI Verona procederà a richiedere all'istante, previa concessione di un termine di dieci giorni, le informazioni necessarie al fine di giungere all'esatta individuazione dei dati e/o dei documenti necessari a soddisfare l'interesse conoscitivo.

Via Ca' di Cozzi, 41 - 37124 Verona - telefono 045 913938 - fax 045 914671 – Codice Fiscale 80024400238
PEC: verona@cert.ordine-opi.it

Laddove il richiedente non fornisca le indicazioni necessarie a identificare l'oggetto della richiesta, entro il termine concesso da OPI Verona, questa sarà dichiarata inammissibile per indeterminatezza dell'oggetto.

5. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato da OPI Verona per la riproduzione su supporti materiali.

Articolo 20

Controinteressati

1. Il Responsabile del procedimento, laddove individui l'esistenza di controinteressati, provvede a dare comunicazione a quest'ultimi mediante invio della copia della richiesta di Accesso civico generalizzato tramite raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento.

2. Il soggetto controinteressato può presentare motivata opposizione, anche per via telematica, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione del Responsabile del procedimento.

3. In mancanza di opposizione, decorso tale termine, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato, il Responsabile del procedimento provvede a dar seguito alla richiesta di accesso entro i termini di legge.

4. In caso di opposizione, OPI Verona può:

a. accogliere la richiesta di accesso civico, nonostante l'opposizione del controinteressato, dandone comunicazione allo stesso;

b. accogliere l'opposizione, dandone comunicazione al controinteressato e al richiedente entro i termini di legge.

Articolo 21

Termini del procedimento

1. Il procedimento di Accesso Civico Generalizzato 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 soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (dieci giorni dalla ricezione della comunicazione).

Via Ca' di Cozzi, 41 - 37124 Verona - telefono 045 913938 - fax 045 914671 – Codice Fiscale 80024400238
PEC: verona@cert.ordine-opi.it

2. Nel caso di richiesta di Accesso Civico Generalizzato, OPI Verona deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'Accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del Decreto per quanto applicabili.

Articolo 22

Esclusioni o limitazioni

1. L'oggetto dell'istanza non deve rientrare nei casi di esclusione o limitazione indicati nell'articolo 5-*bis*, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, in quanto applicabili.

2. L'Accesso generalizzato è rifiutato, inoltre, se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a. la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

b. la libertà e la segretezza della corrispondenza;

c. gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. L'accesso civico generalizzato è altresì escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti 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 di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241/1990, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 3, del Decreto.

4. I limiti all'Accesso Civico per la tutela degli interessi pubblici e privati si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

5. L'Accesso Civico Generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

6. Laddove i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale avendo cura di oscurare gli ulteriori dati.

7. L'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'Accesso deve essere in ogni caso motivato da OPI Verona.

Via Ca' di Cozzi, 41 - 37124 Verona - telefono 045 913938 - fax 045 914671 – Codice Fiscale 80024400238
PEC: verona@cert.ordine-opi.it

Articolo 23

Impugnazioni

1. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro il termine di cui all'articolo 21, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni dalla presentazione dell'istanza di riesame. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, che si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta; il termine per l'adozione del provvedimento è sospeso fino alla ricezione del parere e comunque per non oltre dieci giorni.

2. Avverso la decisione del RPCT o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente o gli eventuali controinteressati possono proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. n. 104/2010.

CAPO V

NORME FINALI

Articolo 24

Diritti e contributi

1. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione di seguito riportati:

a. Copia semplice:
   - euro 0,50 per ciascun foglio formato A4 fronte/retro;
   - euro 1,00 per ciascun foglio formato A3 fronte/retro;

b. Copia conforme:
   - euro 1,50 per ciascun foglio formato A4 fronte/retro;
   - euro 3,00 per ciascun foglio formato A3 fronte/retro.

Via Ca' di Cozzi, 41 - 37124 Verona - telefono 045 913938 - fax 045 914671 – Codice Fiscale 80024400238
PEC: verona@cert.ordine-opi.it

2. È possibile la spedizione gratuita di copia in formato elettronico all'indirizzo PEC dell'istante.

3. Per l'accesso civico semplice e per l'accesso civico generalizzato di cui ai Capi III e IV, il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato da OPI Verona per la riproduzione su supporti materiali, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del Decreto. I costi di riproduzione sono quelli indicati al comma 1.

4. Per la spedizione all'indirizzo di residenza a mezzo raccomandata a/r è previsto un diritto fisso di trasmissione pari ad euro 10,00.

Articolo 25

Rinvio alla normativa statale

1. Per quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni di legge vigenti nel tempo, fatta salva ogni successiva modifica od integrazione.

Articolo 26

Pubblicazione

1. Il presente Regolamento è reso pubblico mediante inserimento sul sito istituzionale di OPI Verona rinvenibile al seguente indirizzo: https://www.opiverona.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/

Articolo 27

Definizioni

Nel presente Regolamento si intendono per:

1) "Accesso documentale", l'accesso disciplinato dal capo V della Legge n. 241/1990 e dal DPR 184/2006 da parte di soggetti titolari d'interessi qualificati;

2) "Accesso civico", l'accesso ai dati, alle informazioni e ai documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, previsto dall'art. 5, c. 1, del d.gs. n. 33/2013;

3) "Accesso civico generalizzato", l'accesso ai dati ed ai documenti ulteriori, come previsto dall'art. 5, c. 2, del d.gs. n. 33/2013;

Via Ca' di Cozzi, 41 - 37124 Verona - telefono 045 913938 - fax 045 914671 – Codice Fiscale 80024400238
PEC: verona@cert.ordine-opi.it

4) “Responsabile del procedimento”, il responsabile competente a predisporre l’atto conclusivo del procedimento o a svolgere l’istruttoria;

5) “RPCT”, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nominato da OPI Verona;

6) “Interessati”, 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;

7) “Controinteressati”, tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza dall’ostensione del documento stesso;

8) “Documento amministrativo”, ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualsiasi altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti dall’Ente ai fini dello svolgimento dell’attività istituzionale;

9) “Dati sensibili”, i dati personali individuati ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. nonché dal Regolamento UE 2016/679.

Via Ca’ di Cozzi, 41 - 37124 Verona - telefono 045 913938 - fax 045 914671 – Codice Fiscale 80024400238
PEC: verona@cert.ordine-opi.it