

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI SIRACUSA

Regolamento di disciplina del diritto di accesso agli atti e documenti detenuti dal Consiglio dell'Ordine e dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241

SOMMARIO

TITOLO I

Disposizioni comuni

Art.1 – Definizioni

Art. 2 – Oggetto

TITOLO II

Accesso civico

Art. 3 – Accesso civico

TITOLO III

Accesso civico generalizzato

Art. 4 – Legittimazione soggettiva

Art. 5- Presentazione istanza

Art. 6 – Contenuto dell'istanza

Art. 7 – Ufficio Responsabile del Procedimento

Art. 8 – Diritti dei controinteressati

Art. 9 – Conclusione del procedimento

Art. 10 – Provvedimento conclusivo del procedimento

Art. 11 – Casi da sottoporre al Consiglio

Art. 12 – Richiesta di riesame

Art. 13 - Impugnazioni

TITOLO IV

Accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/90

Art. 14 –Principi generali in materia di accesso

Art. 15 - Responsabile del procedimento

Art. 16 - Accesso formale

Art. 17 – Controinteressati

Art. 18 - Accoglimento e rifiuto della richiesta

Art. 19 – Modalità di accesso

Art. 20 – Differimento dell'istanza di accesso

Art. 21 - Esclusioni del diritto di accesso

Art. 22 – Accesso agli atti relativi ai procedimenti disciplinari

TITOLO V

Disposizioni finali

Art. 23 - Norma di rinvio

Art. 24 – Abrogazione

TITOLO I

Diritto di accesso

Art. 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) **«Ordine»** l'Ordine degli Avvocati di Siracusa;
- b) **«Consiglio»** il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Siracusa;
- c) **«Segreteria dell'Ordine»** l'Ufficio competente alla ricezione delle istanze di accesso civico di cui all'art. 5 co. 1, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5 bis del d.lgs. n. 33/2013;
- d) **«Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT)»** il responsabile competente dell'istruttoria sulle istanze di accesso civico di cui all'art. 5 co. 1, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5 bis del d.lgs. n. 33/2013;
- e) **«Ufficio del responsabile del procedimento»** l'Ufficio che detiene i dati e/o i documenti oggetto della richiesta di accesso, competente alla ricezione delle istanze di accesso ai documenti ai sensi degli articoli 6 e 22 della legge n. 241/90;
- f) **«sito istituzionale»** il sito internet dell'Ordine, raggiungibile all'indirizzo ordineavvocatisr.com;
- g) **«decreto trasparenza»**, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- h) **«dato personale»** il dato definito dall'art. 4, paragrafo 1, n. 1, del Regolamento (UE) 2016/679 come *«qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale»*;

i) «categorie particolari di dati personali», i dati definiti dall'art. 9, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679 come «dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona»

j) «documento» ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, interni o non, relativi a uno specifico procedimento, formati o stabilmente detenuti dal Consiglio dell'Ordine ai fini dello svolgimento della propria attività istituzionale

j) «interessati» nell'ambito dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, 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;

k) «controinteressati» nell'ambito dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, tutti i soggetti individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;

l) «controinteressati» nell'ambito dell'accesso civico generalizzato, i soggetti portatori degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, co. 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

m) «accesso civico», l'accesso ai documenti, dati e informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Ordine degli Avvocati di Siracusa

n) «accesso civico generalizzato», l'accesso ai dati, alle informazioni e ai documenti ulteriori detenuti dal Consiglio dell'Ordine per i quali non è previsto l'obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi

giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art 5 bis del d.lgs. n. 33/2013

Art. 2 - Oggetto

1.- In osservanza ai principi di trasparenza e di imparzialità dell'azione amministrativa nonché nel rispetto del diritto alla riservatezza, conformemente a quanto previsto dal d.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e dal Regolamento Europeo n. 2016/679/UE (GDPR), il presente Regolamento disciplina:

- a) i criteri e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di obbligo di pubblicazione da parte dell'Ordine, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, ai sensi dell'art. 5, co. 1, del decreto trasparenza.
- b) i criteri e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato, ossia il diritto di chiunque, ai sensi dell'art. 5, co. 2, del decreto trasparenza di accedere a dati e documenti detenuti dall'Ordine, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione.
- c) i criteri e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o stabilmente detenuti dall'Ordine degli Avvocati di Siracusa ai sensi della legge n. 241/90, al fine di favorire la partecipazione all'attività amministrativa e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

TITOLO II **Accesso civico**

Art. 3 – Accesso civico

1. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5, co. 1, del decreto trasparenza, gli interessati presentano istanza al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art. 5, co. 3, lett. d) del medesimo decreto, preferibilmente utilizzando, in caso di invio mediante posta elettronica certificata (PEC), la casella istituzionale di posta elettronica certificata indicata sul sito dell'Ordine.
2. Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il RPCT ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento inizia a decorrere dall'acquisizione dell'istanza all'ufficio protocollo della Segreteria dell'Ordine.

3. Il Consiglio, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede, entro trenta giorni, a pubblicare sul sito istituzionale i dati, i documenti o le informazioni richiesti. Il RPCT entro lo stesso termine comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale.

4. Ove i dati, i documenti o le informazioni richiesti risultino già pubblicati, il RPCT indica al richiedente il collegamento ipertestuale.

5. In caso di ritardo o mancata risposta, l'interessato può ricorrere al Consigliere titolare del potere sostitutivo che, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione provvede ai sensi dei commi 2 e 3 entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza.

TITOLO III

Accesso civico generalizzato

Art. 4 - Legittimazione soggettiva

L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Art. 5 - Presentazione dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico generalizzato è presentata alla Segreteria dell'Ordine degli Avvocati di Siracusa.

2. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica ed è valida se:

a) sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;

b) sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;

c) trasmessa dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata cui è allegata copia del documento d'identità.

3. L'istanza può essere validamente presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso la Segreteria dell'Ordine. Qualora la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, da inserire nel fascicolo, ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

4. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata acquisita alla Segreteria dell'Ordine, ovvero nel giorno in cui è acquisita dallo stesso pervenendo a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo fax, ovvero in via telematica alla casella istituzionale di posta elettronica certificata indicata sul sito dell'Ordine.

Art. 6 - Contenuti dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico generalizzato non richiede alcuna motivazione.
2. Per consentire all'Ordine di fornire risposte tempestive, nell'istanza devono essere indicati i dati e/o i documenti oggetto di richiesta, avuto riguardo anche al periodo temporale al quale si riferiscono.

Art.7 - Responsabile del procedimento

1. La Segreteria trasmette tempestivamente al Consigliere Segretario l'istanza per qualificare la tipologia di accesso; quest'ultimo assegna l'istanza di accesso civico o generalizzato al RPCT ai fini della relativa istruttoria e trasmette al Consiglio dell'Ordine la richiesta di accesso documentale, affinché nomini ai sensi dell'art. 15 il responsabile del procedimento.
2. Nel caso in cui l'istanza di accesso civico generalizzato non sia presentata secondo quanto previsto dall'art. 5, ovvero nella stessa non siano presenti gli elementi di cui all'art. 6, il RPCT ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento di cui all'art. 9 inizia a decorrere dall'acquisizione delle modifiche all'istanza alla segreteria dell'Ordine.
3. Il RPCT cura l'istruttoria, anche tenendo conto delle informazioni disponibili nel registro degli accessi e risponde all'interessato
4. Nei casi di rifiuto o di differimento della richiesta il RPCT deve richiedere il previo parere del Consiglio al fine di assicurare la coerenza degli orientamenti interpretativi dell'Ordine e il rispetto dei limiti e delle esclusioni previsti dalla normativa.
5. Se i documenti e/o i dati richiesti sono già pubblicati sul sito istituzionale dell'Ordine, il RPCT comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 8 - Diritti dei controinteressati

1. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, il responsabile del procedimento individua i soggetti controinteressati ai sensi dell'articolo 5, comma 5, del decreto trasparenza, ai quali è data comunicazione dell'istanza, mediante invio con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC.
2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione i controinteressati possono presentare in via telematica una motivata opposizione alla richiesta di accesso alla casella istituzionale di posta elettronica certificata indicata sul sito dell'Ordine o con raccomandata con avviso di ricevimento o consegna a mano presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ordine. A tal fine i termini di conclusione del procedimento sono sospesi.

Art. 9 – Conclusione del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude, in assenza di controinteressati, con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dall'acquisizione dell'istanza alla Segreteria.
2. In presenza di controinteressati, decorsi dieci giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, il RPCT, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e in mancanza di opposizione di questi ultimi, provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato.
3. Ove il controinteressato abbia espresso la propria opposizione ed il RPCT ritenga comunque di accogliere la richiesta di accesso civico generalizzato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, questi ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere i dati e i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa da parte del controinteressato. Entro lo stesso termine il controinteressato può presentare istanza di riesame ai sensi dell'art. 12.

Art. 10 – Provvedimento conclusivo del procedimento

1. Qualora l'istanza di accesso generalizzato sia accolta, alla risposta sono allegati i dati e i documenti richiesti.
2. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito. Ove richiesti in formato cartaceo, è previsto il rimborso del solo costo effettivamente sostenuto dall'Ordine per la riproduzione su supporti materiali, debitamente comprovato mediante ricevuta.
3. Ai sensi dell'art. 5-bis, co. 3, del decreto trasparenza, l'accesso civico generalizzato è rifiutato nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di

accesso o di divulgazione previsti dalla legge. Per le altre ipotesi indicate al comma 3 del medesimo decreto, occorre riferirsi alla disciplina di settore laddove l'accesso sia subordinato al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti ivi stabiliti.

4. L'accesso civico generalizzato è rifiutato qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici e privati indicati nell'art. 5-bis, co. 1 e co. 2, del decreto trasparenza.

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

6. L'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Art. 11 – Casi da sottoporre al Consiglio

Nei casi in cui le istanze di accesso civico generalizzato presentino profili di elevata complessità e/o di dubbia risoluzione, il RPCT formula un parere in merito e lo sottopone attraverso la Segreteria all'esame e all'approvazione del Consiglio dell'Ordine. In casi di urgenza la risposta è approvata dal Presidente, salva ratifica del Consiglio.

Art. 12 – Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare richiesta di riesame al RPCT dell'Ordine, che decide con provvedimento motivato entro venti giorni dall'acquisizione dell'istanza alla Segreteria, informandone il Consiglio.

2. Nei casi in cui il responsabile del procedimento coincida con il RPCT, sulla richiesta di riesame provvede il Segretario dell'Ordine. In tali ipotesi, nei provvedimenti adottati in prima istanza, il responsabile del procedimento indica al richiedente che all'istanza di riesame provvede il Consigliere Segretario.

3. L'istanza di riesame viene presentata ai sensi dell'art. 5, co. 1, 2, 3 e si intende ricevuta nel giorno in cui è stata acquisita alla Segreteria dell'Ordine, ovvero nel giorno in cui è acquisita dallo stesso pervenendo a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero mediante PEC alla casella istituzionale dell'Ordine.

4. 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, ai sensi dell'art. 5, co. 7, del decreto trasparenza.

5. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni, in conformità all'art. 5, co. 7, del decreto trasparenza.

Art. 13 - Impugnazioni

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente dell'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Sicilia – sez. distaccata di Catania ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. n. 104/2010.

TITOLO IV

Accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/90

Art. 14 – Principi generali in materia di accesso

1. L'accesso agli atti e ai provvedimenti formati dall'Ordine o dallo stesso stabilmente detenuti è riconosciuto a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
2. Non sono ammesse richieste generiche relative a intere categorie di documenti.
3. L'Ordine non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare la richiesta di accesso.
4. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici si informa al principio di leale cooperazione istituzionale, ai sensi dell'art. 22, co. 5, della l. 241/1990.

Art. 15 – Responsabile del procedimento

1. Il Consiglio nomina uno o più responsabili del procedimento di accesso, eventualmente con riferimento a gamme e tipologie omogenee di atti e/o procedimenti amministrativi. In particolare

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 del procedimento cui afferiscono i documenti rilevanti e, in attesa della sua nomina, responsabile è il Consigliere Segretario;

b) Nel caso in cui il diritto di accesso sia esercitato successivamente alla conclusione del procedimento, il responsabile sarà nominato, di volta in volta, tra i Consiglieri.

2. Il Consigliere responsabile del procedimento è competente all'istruttoria della richiesta, provvede all'individuazione dei controinteressati e invierà le comunicazioni previste dalla legge; il responsabile redigerà una relazione ove esprimerà il suo orientamento in merito alla relativa e definitiva accoglibilità o meno e la presenterà al Consiglio il quale esprimerà la decisione finale.

3. Se un consigliere dell'Ordine presenta profili di incompatibilità con la richiesta di accesso agli atti, pervenuta, si asterrà dalla partecipazione alla riunione consiliare limitatamente al punto all'ordine del giorno relativo alla richiesta.

4. Se l'incompatibilità colpisce il Presidente del Consiglio dell'Ordine, questi si dichiarerà incompatibile, si asterrà dalla partecipazione alla riunione consiliare limitatamente al punto all'ordine del giorno relativo alla richiesta e il suo posto verrà preso dal Vice Presidente; se anche il Vice Presidente è colpito da incompatibilità, il Consigliere più anziano assumerà le funzioni di Presidente limitatamente alle vicende legate alla detta richiesta.

5. Se l'incompatibilità colpisce il Segretario, le sue funzioni saranno assunte dal Consigliere più giovane e il Consigliere Segretario si asterrà dal partecipare alla riunione, limitatamente al punto all'ordine del giorno relativo alla richiesta.

6. Il Segretario f.f. nel verbale della riunione, darà atto che i consiglieri per i quali si sono delineati profili di incompatibilità con la richiesta di accesso agli atti pervenuta, hanno abbandonato la riunione e conseguentemente non saranno presenti né alla discussione, né alla decisione.

7. Nei casi dubbi e qualora siano sorti o possano sorgere conflitti positivi o negativi sul responsabile di un determinato procedimento di accesso, la decisione spetta al Presidente ed è insindacabile.

Art. 16 - Accesso formale

1. La richiesta di accesso formale può essere presentata personalmente alla Segreteria dell'Ordine, in via telematica alla casella PEC istituzionale dell'Ordine o a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Regolamento.

2. Nell'istanza l'interessato deve:

- a) allegare un documento di riconoscimento valido e, quando occorre, un documento volto a dimostrare i propri poteri di rappresentanza;
- b) indicare gli elementi che consentono di individuare i documenti amministrativi ai quali chiede di accedere;
- c) specificare il proprio interesse diretto, concreto e attuale;
- d) precisare le modalità con cui intende esercitare il diritto di accesso;
- e) apporre data e sottoscrizione.

3. Ai sensi dell'art. 65, comma 1 lett. c) del Codice dell'Amministrazione Digitale, la richiesta presentata per via telematica è valida anche se sottoscritta sul documento cartaceo digitalizzato mediante scansione ed inviata unitamente alla copia del documento d'identità.

4. Il termine di trenta giorni previsto dalla legge n. 241/1990 per il riscontro della richiesta, nel caso in cui la stessa sia trasmessa a mezzo posta o presentata personalmente, decorre dalla data di acquisizione alla Segreteria dell'Ordine.

5. Qualora l'istanza sia irregolare o incompleta, ovvero non risulti chiaramente la legittimazione del richiedente, il responsabile del procedimento provvede, entro dieci giorni, a darne comunicazione al richiedente. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla ricezione della domanda perfezionata ovvero completata.

Art. 17 – Controinteressati

1. Il responsabile del procedimento, qualora individui soggetti controinteressati in base al contenuto del documento richiesto o al contenuto di documenti connessi, invia agli stessi comunicazione della richiesta di accesso.

2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A tal fine i termini di conclusione del procedimento sono sospesi.

3. Nel caso di documenti contenenti categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza e/o prevenzione, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 18 - Accoglimento e rifiuto della richiesta

1. Entro trenta giorni dall'acquisizione alla Segreteria dell'Ordine, ovvero dal suo perfezionamento, il Consigliere responsabile del procedimento decide sull'istanza di accesso con provvedimento motivato, previa trasmissione della decisione al

Consiglio dell'Ordine per la definitiva approvazione, e ne dà comunicazione al richiedente.

2. In caso di accoglimento della domanda di accesso, al richiedente viene indicato il nominativo della persona e il luogo presso cui, entro un periodo di tempo non inferiore a quindici giorni, lo stesso o persona da lui incaricata può prendere visione ed eventualmente estrarre fotocopia dei documenti, l'orario durante il quale può avvenire la consultazione ed ogni altra indicazione necessaria per potere esercitare concretamente il diritto di accesso.

3. L'accesso ai documenti non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

4. 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.

Art. 19 – Modalità di accesso

1. Il diritto di accesso può essere esercitato di persona, mediante consultazione del documento da parte del richiedente o di un delegato, alla presenza del responsabile del procedimento o di persona dallo stesso incaricata. Il tempo di consultazione è adeguato alla natura e alla complessità del documento.

2. L'accoglimento della domanda di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accedere agli altri documenti nello stesso richiamati, se appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le esclusioni indicate nel presente Regolamento.

3. L'accesso ai documenti può essere limitato ad alcune parti, quando ricorre l'esigenza di differire o escludere l'accesso alle rimanenti parti dei documenti medesimi. Il responsabile del procedimento o suo delegato provvede, altresì, a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti e, se riguardanti categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza e/o prevenzione, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di accesso agli atti.

4. Non è consentito asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione o alterarli in qualsiasi modo.

5. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia degli stessi è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo ove l'interessato richieda copia autenticata, nonché dei diritti di ricerca e di visura, secondo il tariffario approvato dal Consiglio dell'Ordine e contenuto nell'allegato A.

6. Qualora l'istanza sia pervenuta per via telematica, ovvero le informazioni siano contenute in strumenti informatici, l'accesso agli atti richiesti è attuato, ove possibile,

mediante l'invio dei documenti informatici all'indirizzo di posta elettronica dal quale proviene la richiesta, previa corresponsione della sola quota fissa di ricerca.

Art. 20 – Differimento dell'istanza di accesso

1. 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.

2. - Il Consiglio dell'Ordine, sentita la relazione del Responsabile del procedimento, differisce l'esercizio del diritto di accesso qualora:

- a) lo stesso possa frustrare la funzione e l'utilità di un emanando provvedimento e/o di un procedimento correlato in corso di svolgimento;
- b) sussistano ragioni istruttorie e/o motivi attinenti al carico di lavoro o alla dotazione di personale;
- c) l'ostensione dei documenti pregiudichi temporaneamente la tutela di interessi pubblici e privati;
- d) l'estrazione di copia dei documenti comporti attività particolarmente complesse per il rinvenimento e/o la riproduzione degli stessi;
- e) norme speciali, anche di grado secondario, dettino discipline particolari in materia di differimento del diritto di accesso.

Art. 21 – Esclusioni dal diritto di accesso

1. - 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.

2. - 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 e dal nuovo GDPR, 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 per i quali sia stato disposto il sequestro da parte dell'Autorità Giudiziaria.

3. - 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.

4. 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.

Art. 22 - Accesso agli atti relativi ai procedimenti disciplinari

1. Nell'ipotesi in cui la richiesta riguardi atti e/o documenti relativi a procedimenti disciplinari, il Consiglio non la esiterà in quanto si tratta di atti trasmessi, ex lege, al competente Consiglio Distrettuale di Disciplina e pertanto l'istanza dovrà essere riproposta a quest'ultimo organo, al fine di evitare decisioni contrastanti.

2. - Il Consiglio, nell'ipotesi di cui al precedente punto 1, potrà concedere il diritto di accesso alla nota di trasmissione e al relativo numero di protocollo, solo a seguito di istanza adeguatamente motivata.

TITOLO V

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 23 – Norme di rinvio

Per quanto non diversamente disposto e previsto dal presente regolamento, per quanto attiene al 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.

Art. 24 - Abrogazioni

Il presente regolamento entrerà in vigore alla data della sua adozione. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate, laddove incompatibili, tutte le eventuali altre norme regolamentari in tema di diritto di accesso agli atti e di attività istituzionali.

Allegati:

Accesso civico

All. n. 1 Modulo richiesta accesso civico al RPCT

Accesso civico generalizzato

All. n. 2 Modulo richiesta accesso civico generalizzato

Accesso documentale ai sensi della legge 241/90

All. A Tariffario approvato dal Consiglio dell'Ordine

All. n. 3 Modulo richiesta accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/90

Approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Siracusa nell'adunanza del 2.2.2021

INDIRIZZI DI RIFERIMENTO

Ordine degli Avvocati di Siracusa

Palazzo di Giustizia, Viale Santa Panagia n. 109 - 96100 Siracusa

Tel. 0931.494599

Fax 0931.494283

E-mail: info@ordineavvocatisr.it

PEC: ord.siracusa@cert.legalmail.it

Spettabile
Ordine degli Avvocati di Siracusa
Viale S. Panagia 109
96100 SIRACUSA (SR)

**Alla c.a. del Responsabile della prevenzione della
corruzione Dott.**

PEC: ord.siracusa@cert.legalmail.it

**Oggetto: istanza di accesso civico ex art. 5, comma 1, decreto legislativo 14 marzo 2013,
n.33.**

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____
residente in _____ (____), via _____

email _____ PEC _____

tel. _____

CHIEDE

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013, di esercitare il diritto di
accesso civico relativamente al/ai seguente/i documento/i, informazione/i, dato/i, la cui
pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine non risulta attuata: _____

Chiede, altresì, di avere tempestiva comunicazione dell'avvenuta pubblicazione di quanto
richiesto, con l'indicazione del collegamento ipertestuale, all'indirizzo e-mail sopra indicato.

Il presente modulo di richiesta di accesso può essere trasmesso per via telematica, seguendo le
modalità di riconoscimento previste dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 - Codice
dell'Amministrazione digitale (1).

Con la presente il sottoscritto autorizza formalmente il trattamento dei dati personali nel
rispetto del decreto legislativo n.196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali.

ALLEGA

copia di documento di identità (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale)

Luogo e data: _____ **Firma (per esteso leggibile):** _____

(1) Art. 65. D.Lgs. 82/2005 “ Le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sono valide: a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato; b) ovvero, quando l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché attraverso uno degli altri strumenti di cui all'articolo 64, comma 2-novies, nei limiti ivi previsti; c) ovvero sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità; c-bis) ovvero se trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. (...)”

Spettabile Ordine degli Avvocati di
Siracusa
Viale S. Panagia 109
96100 SIRACUSA (SR)

Trasmessa a mezzo PEC:
PEC: ord.siracusa@cert.legalmail.it

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato ai documenti, dati e informazioni non soggetti a obbligo di pubblicazione (ai sensi dell'art. 5, comma 2 e ss. del D.Lgs. n.33/2013).

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____
residente in _____ (____), via _____
email _____ PEC _____
tel. _____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, di:

☐ prendere visione;

☐ ottenere copia semplice in formato elettronico con invio tramite posta elettronica

relativamente ai seguenti documenti/ dati /informazioni detenuti dall'Ordine:

A tal fine dichiara di essere a conoscenza:

- che come stabilito dall'art. 5, comma 5 del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, qualora l'Ordine al quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2 del medesimo decreto legislativo, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;
- che qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati;

- che a norma dell'art. 5, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali;

- che il presente modulo di richiesta di accesso può essere trasmesso per via telematica, seguendo le modalità di riconoscimento previste dall'art. 65 del D.Lgs n. 82/2005 - Codice dell'Amministrazione digitale (1).

Con la presente il sottoscritto autorizza formalmente il trattamento dei dati personali nel rispetto del decreto legislativo n.196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali.

ALLEGA

copia di documento di identità (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale)

Luogo e data: _____ **Firma (per esteso leggibile):** _____

(1)Art. 65. D.Lgs. 82/2005 " Le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sono valide: a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato; b) ovvero, quando l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché attraverso uno degli altri strumenti di cui all'articolo 64, comma 2-novies, nei limiti ivi previsti; c) ovvero sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità; c-bis) ovvero se trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. (...) "

Spettabile
Ordine degli Avvocati di Siracusa
Viale S. Panagia 109
96100 SIRACUSA (SR)

Trasmessa a mezzo PEC:
PEC: ord.siracusa@cert.legalmail.it

**Oggetto: ISTANZA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
ai sensi dell'art 22 legge 241/90**

Il sottoscritto:

Cognome _____ Nome _____
Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)
Residenza: Comune di _____ CAP _____
Via/Piazza _____ n. _____
Cittadinanza _____ Codice Fiscale _____
tel./cell. _____ fax n. _____
PEC _____
E-mail _____
Documento di identità : tipo _____ n. _____
rilasciato in data ____/____/____ da _____
da allegare in copia

() quale diretto/a interessato/a all'accesso

ovvero

() quale legale rappresentante di :

Denominazione o Ragione Sociale _____
con sede legale in Comune _____ (Prov. ____)
Via/P.zza _____ n. _____
CAP _____ Tel. _____ Fax _____
PEC _____
Iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di _____ al n. _____
allegare in copia visura CCIAA

CHIEDE

di accedere, ai sensi dell'art. 22 L. 241/90 ai seguenti documenti amministrativi (*specificare la motivazione per la quale si chiede l'accesso e i documenti e gli atti sui quali si intende esercitare l'accesso indicandone gli estremi ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione*) :

esercitando il diritto di accesso mediante:

- () presa visione degli atti
() estrazione di copia libera

- () estrazione di copia conforme (in marca da bollo)
- () invio di copia libera in formato digitale mediante posta elettronica

Il sottoscritto dichiara di avere preso visione delle tariffe applicabili per la riproduzione degli atti amministrativi richiesti su supporto cartaceo o informatico (chiavetta USB o CD Rom o DVD) e si obbliga a corrispondere quanto dovuto al momento del ritiro degli atti.

Siracusa, il _____

Firma _____

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI
ai sensi D.Lgs. 196/2003

I dati personali forniti saranno oggetto di trattamento da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano per il perseguimento delle sole finalità istituzionali per le quali i dati stessi sono stati forniti.

Il trattamento dei dati sarà effettuato mediante strumenti informatici oltre che manuali e su supporti cartacei, ad opera di soggetti appositamente incaricati.

Il titolare del trattamento dei dati è il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano

DELEGA PER L' ACCESSO

Il/La sottoscritto/a DELEGA l'esercizio del diritto di accesso civico, con autorizzazione a svolgere tutte le attività necessarie, il signor

Cognome	Nome
---------	------

Data di nascita ____ / ____ / ____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

Cittadinanza _____ Codice Fiscale _____

Residenza: Comune _____ CAP _____ (Prov. _____)

Tel. _____ Fax _____ Cell. _____

PEC

E-mail _____

Siracusa, il _____ Firma del delegante

Il delegato dovrà esibire anche proprio documento di identità in corso di validità al momento dell'accesso e fornire copia cartacea da allegare al fascicolo.

DICHIARAZIONE DI AVVENUTO ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

Il/La sottoscritto/a _____

in qualità di: () richiedente ovvero () delegato

DICHIARA

() di aver preso visione di quanto richiesto

() di aver ritirato copia libera/conforme/riproduzione su supporto informatico del/dei documento/i richiesto/i

Siracusa, il _____

Firma _____

ALLEGATO A**TARIFFARIO PER IL RILASCIO DI COPIE**

Diritti di Copia Senza Certificazione di Conformità		
N° Pagine	Diritti Copie semplici	Quota fissa di ricerca
01 - 04	€ 1,46	€ 6,00
05 - 10	€ 2,91	€ 6,00
11 - 20	€ 5,81	€ 6,00
21 - 50	€ 11,63	€ 6,00
51 - 100	€ 23,25	€ 6,00
oltre 100	€ 23.25 + € 9,69 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	€ 6,00

**Diritti di Copia su Supporto Diverso dal Cartaceo
(ove sia possibile contare il numero di pagine) ****

N° Pagine	Diritti Copie semplici	Quota fissa di ricerca
01 - 04	€ 0,97	€ 6,00
05 - 10	€ 1,94	€ 6,00
11 - 20	€ 3,87	€ 6,00
21 - 50	€ 7,75	€ 6,00
51 - 100	€ 15,50	€ 6,00
oltre 100	€ 15,50 + € 6,46 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	€ 6,00

