



REGOLAMENTO INTERNO PER LE PROCEDURE DI ACCESSO AGLI ATTI

Il regolamento fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso attualmente previste dalla normativa vigente: accesso civico, accesso generalizzato e accesso documentale.

ACCESSO CIVICO

L'accesso civico a documenti di pubblicazione obbligatoria è regolato dall'art. 5 del D.Lgs. n.33/2013, "*l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*". La pagina web <http://www.ordinearchitettitrevise.it/amministrazione-trasparente> e il modulo per la richiesta di accesso civico sono state strutturate al fine di semplificarne l'utilizzo da parte degli utenti.

Responsabile della Trasparenza

Sig.ra Giovanna Corazza PEC trasparenza.oappctv@pec.it

Titolare del potere sostitutivo

Presidente dell'Ordine - PEC oappc.treviso@archiworldpec.it

Chi può inoltrare la richiesta

Chiunque

Oggetto della richiesta

Documenti, informazioni o dati per i quali sia stata omessa, nella sezione "Amministrazione Trasparente", la pubblicazione secondo quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013

Accoglimento della richiesta

Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, il Responsabile della trasparenza, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente con PEC o in mancanza con raccomandata con avviso di ricevimento. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

Modalità di presentazione richiesta

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Altri contenuti - Accesso civico" è pubblicato il modulo da inoltrare al Responsabile della Trasparenza a mezzo PEC all'indirizzo trasparenza.oappctv@pec.it

In seconda istanza, al superamento dei tempi massimi di evasione previsti, la richiesta di accesso deve essere inviata a mezzo PEC al Presidente del Consiglio dell'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso, come titolare del potere sostitutivo, all'indirizzo oappc.treviso@archiworldpec.it

Tempi di evasione istanza

Il Responsabile della Trasparenza è tenuto ad evadere l'istanza entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

Evasione dell'istanza

Il Responsabile della Trasparenza pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente" nell'area dedicata l'oggetto della richiesta, ne dà comunicazione al richiedente indicando il link di accesso.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'accesso civico generalizzato è regolato dagli articoli 5 e 5bis del D.Lgs. n. 97/2016 "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 presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis".

Responsabile della Trasparenza

Sig.ra Giovanna Corazza PEC trasparenza.oappctv@pec.it

Chi può inoltrare la richiesta

Chiunque

Oggetto della richiesta

La richiesta di accesso civico generalizzato, disciplinata dagli artt. 5 c.2 bis, 5 bis e 5 ter del D. Lgs. 33/13, ha come oggetto: documenti, informazioni o dati in possesso dell'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso.

La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti, pertanto:

- la richiesta deve indicare i documenti o i dati richiesti;
- la richiesta deve consentire all'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti

L'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso:

- non è tenuto a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso.
- non è tenuto a rielaborare informazioni in suo possesso.
- è tenuto a operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

Accoglimento della richiesta

Sono ritenute inammissibili le richieste formulate in modo da non permettere all'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questo caso il Responsabile chiede di precisare l'oggetto della richiesta.

Se la richiesta riguarda documenti o dati la cui divulgazione può comportare un pregiudizio ad uno degli interessati individuati dall'art. 5 bis c.2, se l'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso individua dei privati controinteressati, comunica loro la richiesta.

Nel caso in cui l'accesso sia consentito dall'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti sono trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il provvedimento di accoglimento contiene una adeguata motivazione che dà conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, specie quando è adottato nonostante l'opposizione del controinteressato.

Controinteressati

Qualora la richiesta di accesso civico generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), l'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso ne dà comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante l'invio di copia con PEC o in mancanza con raccomandata con avviso di ricevimento.

Il soggetto controinteressato può presentare con PEC o in mancanza con raccomandata con avviso di ricevimento una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, l'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte dell'interessato.

Modalità di presentazione richiesta

Ai sensi del comma 3 dell'art.5 D. Lgs. 33/2013, l'istanza può essere presentata per via telematica come indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Altri contenuti - Accesso civico" dove è pubblicato il modulo da inoltrare al Responsabile della Trasparenza a mezzo PEC all'indirizzo trasparenza.oappctv@pec.it unitamente alla copia del documento di identità.

L'istanza può essere presentata anche a mezzo posta o direttamente presso la Segreteria dell'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso come indicato nella sezione "Consiglio Trasparente" - "Altri contenuti - Accesso civico" dove è pubblicato il modulo da inoltrare al Responsabile della Trasparenza dell'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso
Prato della Fiera, 21 - 31100 TREVISO

Se l'istanza non è sottoscritta dall'interessato in presenza del Responsabile della Trasparenza, deve essere sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore.

Tempi di evasione richiesta

Il Responsabile della Trasparenza è tenuto ad evadere l'istanza entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta con provvedimento motivato, dando comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di 10 giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Nel caso in cui l'accesso sia consentito dall'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti sono trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Evasione dell'istanza

L'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso:

- si limita a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso.
- non è tenuto a rielaborare informazioni in suo possesso, fornisce le informazioni così come sono già detenute, organizzate, gestite e fruite.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico in risposta alla richiesta di accesso generalizzato è gratuito, fatti salvi eventuali costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

D.Lgs 33/13 Art. 5-bis. Esclusioni e limiti all'accesso civico

(articolo introdotto dall'art. 6, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016)

1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato 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.*

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti è regolato dagli art. 22, 24, 25 della L. 241/90 e s.m.i .

Chi può inoltrare la richiesta

La richiesta deve essere presentata dal soggetto interessato. È necessaria quindi una stretta correlazione tra il documento amministrativo oggetto del diritto di accesso e uno specifico interesse del soggetto richiedente

Oggetto della richiesta

La richiesta di accesso agli atti:

- deve essere motivata e quindi deve specificare e, ove occorra, comprovare, l'interesse connesso all'oggetto della richiesta;
- deve contenere gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione;
- deve specificare l'identità del soggetto richiedente;

Accoglimento della richiesta

Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, l'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente con PEC o in mancanza con raccomandata con avviso di ricevimento. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

Quando la richiesta risulta regolare, l'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso invia con PEC o in mancanza con raccomandata comunicazione al richiedente indicando il giorno e l'ora di accesso.

Modalità di presentazione richiesta

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Altri contenuti - Accesso civico" è pubblicato il modulo da inoltrare all'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso a mezzo PEC all'indirizzo trasparenza.oappctv@pec.it o con raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata all'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso
Prato della Fiera, 21 - 31100 TREVISO

Tempi di evasione

L'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di Treviso è tenuto ad evadere l'istanza entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

Evasione della richiesta

L'esame dei documenti oggetto di richiesta di accesso agli atti:

- avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nel giorno e nell'orario indicati alla presenza, se necessario, del Responsabile della trasparenza;
- i documenti amministrativi sui quali è consentito l'accesso non possono essere alterati in alcun modo e non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione;
- l'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce alla richiesta;
- l'interessato può chiedere copia dei documenti presi in visione;
- comporta un costo di riproduzione, secondo la tabella seguente, solo nel caso in cui si richieda il rilascio di copia. La semplice presa visione è, invece, gratuita.

**TARIFFARIO PER L'ACCESSO AGLI ATTI E L'EVENTUALE IL
RILASCIO DI
DOCUMENTI IN COPIA FOTOSTATICA**

Fotocopie formato A4	Ogni pagina €0,30
Fotocopie formato A3	Ogni pagina €0,50
Documenti su supporto informatico fornito dall'Ordine APPCTV	€25,00