



ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI CATANIA

REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL DPR 184/2006 RECANTE LA DISCIPLINA IN MATERIA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 1 Oggetto e ambito di applicazione

1 - Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio e i casi di esclusione dal diritto di prendere visione degli atti e dei documenti amministrativi dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Catania in conformità alla Legge 241/90 e al DPR 184/2006, della legislazione istitutiva DLCPS 233/46 e successivo regolamento DPR 221/50.

ART. 2 Atto e Documento amministrativo

1 - Ai fini del presente regolamento si considera atto amministrativo qualunque dichiarazione di volontà, di conoscenza o di giudizio, posto in essere da una Pubblica Amministrazione nell'esercizio di una potestà amministrativa;

2 - Per documento amministrativo si intende ogni rappresentazione grafica o di qualunque altra specie, ivi comprese quelle derivanti dall'utilizzo di strumenti informatici, elettronici o telematici, del contenuto di atti, anche interni, formati dall'ente o da questo utilizzati per lo svolgimento della propria attività amministrativa.

ART. 3 Oggetto dell'accesso

1-Il diritto di accesso ha ad oggetto gli atti e/o documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data da questo Ordine.

3 - Il diritto di accesso agli atti per i quali è prevista l'affissione all'Albo pretorio si intende realizzato attraverso la medesima, per tutto il periodo della sua durata. Successivamente si applicano le modalità previste per l'accesso formale e informale del presente regolamento.

2- Questo Ente non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso ai fini di soddisfare le richieste di accesso.

ART. 4 Soggetti interessati ad esercitare il diritto di accesso

1 - Il diritto di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi è esercitato nei confronti dell'Ente da parte di chiunque abbia un interesse personale e concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e collegate al documento nei confronti del quale è richiesto l'accesso.

2- All'autore di un esposto che abbia dato luogo ad un procedimento disciplinare, ove ricorrano anche altri elementi* ravvisabili nella sussistenza di circostanze legate all'esposto, è attribuita la titolarità di una situazione giuridicamente rilevante di accesso agli atti del procedimento disciplinare che dall'esposto ha tratto origine.

3 - Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano anche nei confronti dei soggetti portatori di interessi diffusi o collettivi, sempre che l'interesse sia diretto, concreto ed attuale,



ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI CATANIA

corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata.

ART. 5 Soggetti Controinteressati

1 - L'Ente nel caso in cui individua in base alla natura del documento richiesto soggetti che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza è tenuto a dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

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

3 - Decorso tale termine l'Ente provvede alla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

ART. 6 Accesso informale

1 - Il diritto di accesso si può esercitare in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo di procedimento o a detenerlo stabilmente.

2 - Responsabile del procedimento di accesso è il funzionario preposto all'unità organizzativa o altro dipendente addetto all'unità competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente.

3 - L'interessato deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, far constatare la propria identità e, ove necessari, i propri poteri di rappresentanza.

4 - La richiesta, esaminata immediatamente, e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.

5 - L'Ente, qualora in base al contenuto del documento richiesto riscontri l'esistenza di controinteressati, invita il soggetto richiedente a presentare istanza formale di accesso.

ART. 7 Accesso formale

1 - Nel caso in cui non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, il richiedente è invitato contestualmente a presentare istanza formale di cui l'ufficio rilascia ricevuta. La richiesta oltre che di persona può essere presentata anche per via postale, per via telefax, per via telematica, all'indirizzo di posta certificata dell'Ordine.

2 - Al procedimento di accesso formale si applicano le disposizioni relative alla presentazione della richiesta in via informale.



ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI CATANIA

3 - Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta.

4 - Ove la richiesta sia irregolare o incompleta l'ente entro dieci giorni ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata.

ART. 8 Accoglimento della richiesta e modalità di accesso formale

1 - L'atto di accoglimento della richiesta deve contenere l'indicazione dell'ufficio presso cui rivolgersi e di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a dieci giorni, per prendere visione dei documenti o ottenerne copia.

2 - L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento non comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti richiamati e appartenenti al medesimo procedimento. Il diritto di accesso non si estende a tutti quei documenti e/o atti considerati riservati dalla legge o regolamento se non espressamente richiesto

3 - L'esame dei documenti effettuato dal richiedente, o da persona da lui incaricata e munita di delega scritta le cui generalità devono essere riportate nella richiesta, avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di ufficio, alla presenza di personale addetto.

4 - Il richiedente potrà prendere appunti o trascrivere in tutto o in parte il contenuto dei documenti visionati con l'espresso divieto di essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione, o comunque alterati in alcun modo.

5 - L'esame dei documenti è gratuito. L'ufficio rilascia copia dei documenti salvo il rimborso dei costi di riproduzione, il cui costo è fissato dal Consiglio ed è a carico del richiedente.

ART. 9 Autenticazione di copie

1-Il responsabile del procedimento di accesso agli atti è autorizzato, ai sensi dell'art.18 del D.P.R. n.445/2000, ad autenticare le copie degli atti oggetto della richiesta.

2-L'autenticazione consiste nell'attestazione di conformità con l'originale da cui la copia viene estrapolata.

3-L'autenticazione dovrà essere riportata in calce alla copia. Il responsabile del procedimento, deve all'uopo indicare la data e il luogo, il numero dei fogli impiegati, il proprio cognome e nome, la qualifica rivestita, nonché apporre la propria firma per esteso ed il timbro dell'Istituto.

ART. 10 Categorie di documenti per i quali l'accesso è differito

1 - L'ente ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi



ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI CATANIA

possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

2 - L'accesso è inoltre differito per le seguenti categorie di documenti:

- a) per i documenti relativi ai procedimenti disciplinari e alle richieste ispettive ad essi preliminari da parte di soggetto terzo (fino alla conclusione del procedimento); fermo restando il diritto d'accesso esercitabile in qualunque momento dal soggetto interessato al provvedimento per i documenti che lo riguardano personalmente;
- b) documenti relativi ai rapporti di consulenza e patrocinio legale, non coperti dal segreto professionale, fino alla conclusione del procedimento relativo;
- c) elaborati e schede di valutazione dei partecipanti ai concorsi per assunzione: il differimento si protrae fino alla conclusione delle singole fasi del procedimento ai cui fini gli atti stessi sono preordinati. Fino a quando il procedimento non è concluso l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri concorrenti;
- d) per i documenti relativi ad istanze presentate all'ente per iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti e attestante il possesso di determinati requisiti soggettivi fino alla conclusione del procedimento.

ART. 11 Categorie di documenti sottratti al diritto di accesso

1 - Ai sensi dell'art. 24, comma 1 e 2, della L. 241/90, sono esclusi dal diritto di accesso i documenti contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi nei procedimenti selettivi.

2- Sono altresì esclusi i documenti inerenti la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, giuridiche, gruppi, ed associazioni con particolare riferimento agli interessi di natura epistolare, sanitaria, finanziaria, e commerciale.

ART. 12 Ricorso dinanzi alla Commissione per l'accesso

1 - Contro il diniego espresso o tacito dell'accesso ovvero contro il provvedimento di differimento dell'accesso e contro le determinazioni che consentono l'accesso da parte del controinteressato è ammesso ricorso al TAR oppure, ai sensi dell'art.27 della L. 241/90, alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

2 - Per quanto riguarda il ricorso alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi valgono le disposizioni contenute nell'art. 12 del DPR 184/2006.

ART. 13 Diritto di accesso dei componenti degli organi collegiali

1-I componenti degli organi collegiali hanno il diritto, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, di prendere visione degli atti adottati dall'Ordine e di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato.

2-Tali atti non possono essere utilizzati per fini estranei allo svolgimento del mandato amministrativo, ne possono essere consegnati a terzi.



ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI CATANIA

ART. 14 Mancato accoglimento richiesta di accesso

1-Il rifiuto, il differimento e la limitazione del diritto di accesso sono disposti, con motivato provvedimento, dal rappresentante legale dell'Ente che indica le ragioni di fatto e di diritto del mancato accoglimento in conformità alle valutazioni del responsabile del procedimento.

ART.15 Entrata in vigore e forme di pubblicità

1 - Il presente Regolamento entra in vigore il 1° giorno del mese successivo all'approvazione da parte della competente Federazione Nazionale prevista dall'art.35 del D.P.R. 5/4/50 n.221.

2 - Il presente Regolamento è reso pubblico mediante inserimento sul sito internet dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Catania.

NOTE:

- Art.4 c.2

Gli “altri elementi” possono essere ravvisati nella sussistenza di circostanze legate all'esposto, come accade quando l'esponente ha dato corso, per gli stessi fatti denunciati in sede disciplinare, a un giudizio civile o penale, o quando dall'accertamento della responsabilità disciplinare possa scaturire la decisione di intraprendere azioni civili o penali a tutela della propria posizione giuridica lesa.

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

f.to(Dott. Pasquale Albanese)

f.to(Prof. Massimo Buscema)