



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
della provincia di Padova**

35139 PADOVA - Via San Prosdocimo, 6/8 – tel 049.8718855
e-mail: info@omco.pd.it mail PEC: info.pd@pec.omceo.it

DELIBERA N. 153 del 26.09.2023

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO ACCESSO DOCUMENTALE – ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO – ISTITUZIONE DEL REGISTRO DEGLI ACCESSI.

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Padova, riunitosi in data 26 settembre 2023;

VISTI:

- il DLCP n. 233/46;
- il DPR n. 221/50;
- la Legge 241/90 e ss. mm. e ii., recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
- il D. Lgs. 179/12, recante "*Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*";
- la Legge 11 gennaio 2018, n. 3, recante "*Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute*";

VISTA la Legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (come modificata dal D. Lgs. n. 97/2016);

RICHIAMATO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 di "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", come novellato dal D. Lgs. 97/2016;

VISTA la deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1309 del 28 dicembre 2016, avente ad oggetto "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del decreto legislativo 33/2013*";

CONSIDERATO che l'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico, prevedendo che all'obbligo della Pubblica Amministrazione di pubblicare sul sito internet istituzionale, nella Sezione "Amministrazione trasparente" i documenti, le informazioni e i dati

elencati dal Decreto stesso, corrispondesse *“il diritto di chiunque di richiedere i medesimi”*, nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione (accesso civico cd. *“semplice”*);

CONSIDERATO altresì che l'articolo 5, comma 2 disciplina un'altra, diversa forma di accesso civico, il c.d. *“accesso generalizzato”*, prevedendo testualmente che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”*; seppure *“nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*;

DATO ATTO che la finalità della disciplina dell'accesso generalizzato è quello 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”*;

CONSIDERATO che, in linea generale, entrambe le istanze di accesso civico possono essere formulate da chiunque; non sono soggette ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente; non devono essere motivate ma devono identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti: pertanto non sono ammesse richieste generiche;

DATO ATTO che il rilascio dei dati o documenti, sia in formato elettronico che in formato cartaceo, è gratuito, salvo il rimborso del costo per la riproduzione su supporti materiali e che a tal fine si ritiene applicabile il *“diritto di copia”* vigente sugli atti cartacei;

RICHIAMATO l'art. 5-bis del D.lgs. 33/2013 il quale:

- al comma 1 individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell'accesso civico;
- al comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell'accesso civico;
- al comma 3 conferma l'esclusione dell'accesso civico in tutti i casi in cui sussiste il segreto di Stato o vi sono divieti di divulgazione previsti dalla legge, facendo salva la disciplina dell'art. 24, comma 1 della legge n. 241/1990 (ad es. procedimenti tributari, ovvero di pianificazione e programmazione, ecc.);

CONSIDERATO inoltre che:

- l'accesso generalizzato va altresì distinto dall'accesso cd. *“documentale”*, disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della Legge 241/1990, la cui finalità consiste nel porre *“i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”*;
- in tale forma di accesso il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *“interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”*, escludendo la L. 241/90 la possibilità di utilizzare il diritto d'accesso documentale per sottoporre l'Amministrazione a un controllo generalizzato;

RITENUTA la necessità di garantire l'esercizio del diritto di cui all'art. 5 (*Accesso civico a dati e documenti*), nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5-bis (*Esclusioni e limiti all'accesso civico*) del D.Lgs. 33/2013, prevedendo le seguenti tipologie di accesso civico:

1) accesso connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo obbligo in base al D. Lgs. 33/2013 (art. 5, comma 1);

2) accesso generalizzato e universale, relativo a tutti gli atti e dati in possesso dell'Amministrazione (art. 5, comma 2);

DATO ATTO che l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha raccomandato la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, denominato "*Registro degli accessi*", precisando che è auspicabile che le Amministrazioni pubblichino sui propri siti internet le richieste di accesso, al fine di rendere possibile un monitoraggio sulle decisioni relative alle domande di accesso generalizzato. Il Registro deve contenere l'elenco delle richieste di accesso con oggetto, data e relativo esito, riportando la data della decisione. La pubblicazione deve avvenire, oscurando i dati personali eventualmente presenti, con aggiornamento almeno semestrale, nella Sezione "Amministrazione trasparente";

RITENUTO pertanto di dover dare attuazione alla normativa riferita alle diverse tipologie di accesso come sopra richiamate mediante approvazione di apposito testo normativo avente ad oggetto "*Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato – Istituzione del registro degli accessi*", composto da n. 23 articoli e relativa modulistica, che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale (All.1);

RITENUTO inoltre che tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti a collaborare per la gestione del Registro in parola, inserendo tempestivamente le indicazioni minime essenziali relative alle domande di accesso pervenute (oggetto della richiesta d'accesso civico o generalizzato; data di registrazione al protocollo; accoglimento, rifiuto o differimento della relativa decisione);

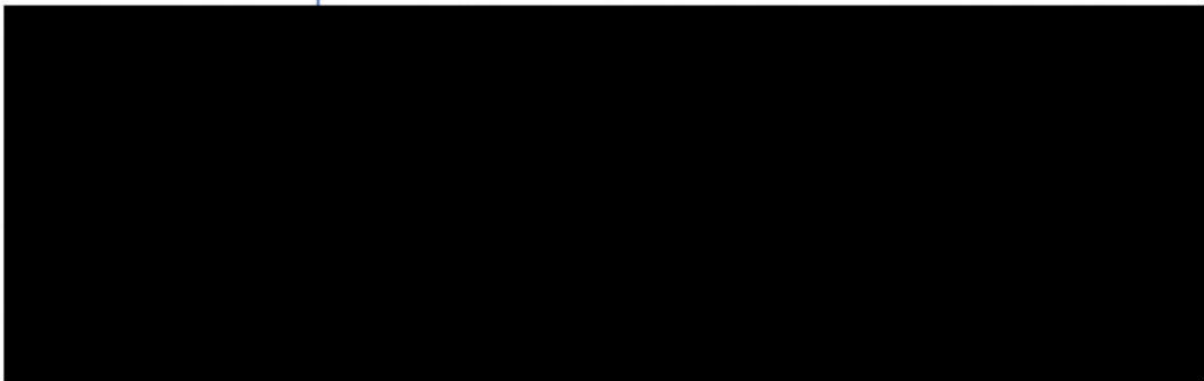
TUTTO CIO' PREMESSO;

A voti unanimi espressi nei termini di legge

DELIBERA

per le motivazioni sopra espresse che qui si intendono integralmente richiamate:

- di dare attuazione alla normativa di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, come modificata con il D. Lgs. n. 97/2016, relativa alle diverse tipologie di accesso, richiamate in premessa, mediante approvazione di apposito testo normativo di natura regolamentare;
- di approvare il Regolamento avente ad oggetto "*Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato – Istituzione del registro degli accessi*", composto da n. 23 articoli e relativa modulistica, che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale (All.1);
- di trasmettere il suddetto Regolamento alla Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e Odontoiatri, ai sensi dell'art. 35 del DPR 221/1950.





Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Padova

35139 PADOVA - Via San Prodocimo, 6/8 - telefono (049) 8718855
e-mail: info@omco.pd.it e-mail PEC: info.pd@pec.omceo.it

REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO D'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO E ISTITUZIONE REGISTRO ACCESSI

TITOLO I NORME DI CARATTERE GENERALE

CAPO I DEFINIZIONI, OGGETTO E FINALITA'

Art. 1 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento, si intende per:

- a) "accesso documentale", l'accesso ai documenti amministrativi disciplinato dal capo V della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii.;
- b) "decreto trasparenza", il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
- c) "accesso civico", il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'Ordine abbia omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo, ai sensi del decreto trasparenza richiamato alla precedente lettera b);
- d) "accesso generalizzato", il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi del decreto trasparenza richiamato alla precedente lettera b);
- e) "dato", un elemento di per sé conoscitivo di un fenomeno o di un fatto, indipendentemente dal supporto fisico su cui è incorporato e a prescindere dai vincoli derivanti dalle sue modalità di organizzazione e conservazione;
- f) "informazione", l'utilizzo, effettuato dall'Ordine per propri fini, di dati detenuti dalla stessa, contenuti in distinti documenti;
- g) "richiedente e/o istante", il soggetto che presenta l'istanza di accesso all'Ordine;

- h) "documento informatico", la rappresentazione informatica di atti, fatti e dati giuridicamente rilevanti, ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- i) "posta elettronica certificata (PEC)", il sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi, ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- 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 per il quale è chiesto l'accesso documentale;
- k) "controinteressati" (nell'accesso documentale) si intendono tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto e degli atti connessi, il cui diritto alla riservatezza sarebbe compromesso dall'esercizio dell'accesso documentale, come individuati dall'articolo 22, comma 1, lett. c) della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dal decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184; si considerano, altresì 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;
- l) "documento amministrativo", ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni, relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale, secondo quanto disposto dall'articolo 22, comma 1, lett. d) della citata legge 7 agosto 1990, n. 241;
- m) "responsabile del procedimento", il dirigente o il funzionario preposto all'unità organizzativa che ha formato il documento o che lo detiene, ovvero altro dipendente addetto alla suddetta unità, previa designazione del dirigente;
- n) "R.P.C.T.", il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- p) "titolare del potere sostitutivo", il soggetto che interviene in caso di inerzia del responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi degli artt. 2, comma 9-bis, legge n. 241/1990 e 16, comma 1 lett. e), decreto legislativo n. 165/2001: è individuato nella persona del Direttore dell'Ordine.

Articolo 2 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio, presso l'Ordine, dei seguenti diritti:

- a) accesso documentale, disciplinato dal Capo V della L. 241/90, di seguito denominata "legge";
- b) accesso civico semplice ai documenti, informazioni e dati dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Padova, oggetto di pubblicazione obbligatoria, disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs 33/2013;
- c) accesso civico generalizzato ai documenti, informazioni e dati dell'Ordine, disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016;

2. Il diritto di accesso si esercita con riguardo ai dati e ai documenti formati o detenuti dall'Ordine al momento della richiesta.

3. L'Ordine non è tenuto ad elaborare i dati e le informazioni in proprio possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.
4. Non sono ammissibili istanze di accesso generiche relative ad intere categorie di documenti o provvedimenti o preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Ordine.
5. L'Ordine agevola l'esercizio dei diritti di accesso attraverso apposita modulistica all'uopo predisposta.

Articolo 3 - Finalità e ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, informazioni e dati formati e detenuti presso l'Ordine, al fine di favorire la partecipazione all'attività amministrativa (con particolare riguardo all'accesso di cui al D.L.gs. C.P.S. 233/46 e successivo regolamento D.P.R. 221/50 e s.m.i.) e garantire e assicurare l'imparzialità e la trasparenza (con particolare riguardo all'accesso civico semplice e civico generalizzato, di cui ai commi 1 e 2 del D.Lgs. n.33/2003, come modificato e integrato dal D.Lgs. 97/2016), nonché al fine di garantire i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

CAPO II

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Articolo 4 - Soggetti interessati

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è richiesto l'accesso.
2. Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dall'Ordine, in quanto competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente. L'Ordine non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.
3. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la Pubblica Amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.
4. Il diritto di accesso di cui al presente Regolamento è esercitato:
-in caso di ACCESSO DOCUMENTALE, ai sensi della Legge 241/90, da tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici, collettivi o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso (lett. j) del presente regolamento).
Il diritto di accesso dei soggetti suddetti è esercitato relativamente ai documenti amministrativi ed alle informazioni desumibili dai documenti stessi, il cui oggetto sia correlato con l'interesse sopra definito, di cui il richiedente dimostri, con idonea specifica motivazione, di essere titolare;

- in caso di ACCESSO CIVICO, da chiunque voglia richiedere documenti, informazioni o dati nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, prevista dalla normativa vigente;

- in caso di ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO, da chiunque voglia richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le Amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art.5, comma 2).

5. L'accesso è altresì consentito alle pubbliche amministrazioni e, più in generale, ai soggetti pubblici interessati all'acquisizione di documenti amministrativi necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali ad essi attribuite. L'accesso agli atti da parte di altre pubbliche amministrazioni, ove non rientri nell'ipotesi di cui all'art. 43, comma 2 del D.P.R. 445/2000, si conforma al principio di leale cooperazione istituzionale, ai sensi dell'art. 22, co. 5, della legge del 7 agosto 1990, n. 241.

6. Il responsabile del procedimento, in relazione all'istanza di accesso, decide sull'accoglimento, differimento o diniego dell'istanza di accesso.

7. Relativamente alle procedure di affidamento di contratti pubblici di forniture di beni, servizi e lavori, il diritto di accesso si esercita nei termini e nei modi previsti dall'articolo 35 e 36 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023). Il responsabile del procedimento per gli accessi agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici è il Responsabile Unico del Procedimento della procedura di affidamento, individuato ai sensi della disciplina vigente.

Articolo 5 - Modalità di esercizio del diritto di accesso

1. Le richieste di accesso possono essere formali o informali, secondo il disposto degli articoli 5 e 6 del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.

2. La richiesta di accesso è esercitata mediante istanza, che può essere presentata facendo uso della modulistica predisposta dall'Ordine, a seconda della tipologia d'accesso, con le seguenti modalità:

- Posta Ordinaria, indirizzata alla Segreteria Omceo della Provincia di Padova – Via San Prosdocimo n. 6/8 Padova;

- Posta Elettronica Certificata (PEC) info.pd@pec.omceo.it;

- Consegna a mano, rivolgendosi agli sportelli di Segreteria negli orari d'ufficio (consultabili sul sito internet dell'Ordine).

3. La richiesta di accesso deve essere presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del richiedente.

4. Le istanze presentate per via telematica sono valide, nel rispetto di quanto previsto dall'art del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)

5. Per gli accessi ai sensi della L. n. 241/1990 la richiesta di accesso ai documenti, rivolta all'Ufficio che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente, deve specificare:

- gli estremi dei documenti oggetto della richiesta o comunque gli elementi che ne consentano l'individuazione;

- l'interesse connesso all'oggetto, a motivazione della richiesta d'accesso;

- i dati relativi all'identità della/del richiedente e, ove occorra, i poteri di rappresentanza del soggetto interessato;

- il tipo di accesso richiesto: visione dei documenti amministrativi a cui si intende accedere e/o rilascio di copia di documenti (in copia semplice o conforme all'originale).
6. Al momento della presentazione dell'istanza il richiedente deve indicare il canale di risposta prescelto che, di norma, può essere alternativamente costituito: a) dalla posta elettronica o posta elettronica certificata; b) dalla produzione o estrazione di copia della documentazione presso la sede dell'Ordine.

Articolo 6 - Notifica ai controinteressati

1. L'Ordine, in presenza di una richiesta di accesso, qualora individui soggetti controinteressati, ai sensi dell'art. 22, comma 1, lettera c) della L. 241/1990, è tenuto a dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC. I soggetti controinteressati sono individuati tenuto anche conto del contenuto degli atti connessi, di cui all'articolo 8, comma 3.
2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine l'Ordine, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1, provvede in merito alla richiesta di accesso.

Articolo 7 - Accesso informale

1. Qualora, in base alla natura del documento richiesto, non risulti l'esistenza di controinteressati o non sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente e sia possibile l'accoglimento immediato dell'istanza, il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta ai sensi dell'art. 5 del DPR 184/2006.
2. Se la richiesta proviene da una pubblica amministrazione essa dev'essere presentata dal titolare dell'ufficio interessato, secondo quanto previsto dall'art. 22, comma 5, della L.241/1990.
3. Nell'istanza devono essere indicati gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificando l'interesse connesso all'oggetto della richiesta e facendo constatare la propria identità e i propri poteri rappresentativi.
4. La richiesta è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie ovvero altra modalità idonea.
5. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri di rappresentanza, sulla sussistenza dell'interesse in base alle informazioni e alle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, il responsabile del procedimento invita l'interessato a presentare richiesta di accesso formale secondo quanto previsto dall'art. 8.

6. Delle operazioni di accesso informale è redatto apposito verbale di consegna, sottoscritto anche dall'interessato o da un suo delegato.

7. Nel caso in cui l'interessato abbia utilizzato la procedura telematica di cui all'art. 5, l'Ordine procederà all'invio della documentazione mediante PEC o altro mezzo di comunicazione idoneo ad accertare l'avvenuta consegna della stessa.

Articolo 8 - Accesso formale e accoglimento della richiesta

1. Il procedimento inerente all'accoglimento o al rigetto dell'istanza di accesso deve concludersi nel termine di 30 giorni dalla data di ricezione della stessa. Decorsi inutilmente 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, questa si intende respinta.

2. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta il responsabile del procedimento ne dà comunicazione al richiedente entro dieci giorni dalla data di ricezione della stessa. In tal caso, il termine di cui al precedente comma comincia a decorrere nuovamente dalla data di presentazione della richiesta rettificata.

3. Se dall'esame della richiesta di accesso vengono individuati soggetti controinteressati, il responsabile del procedimento è tenuto a darne tempestiva comunicazione agli stessi, mediante invio di copia dell'istanza tramite PEC o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Dell'avvenuta notifica ai controinteressati è data contestuale comunicazione al richiedente.

4. I soggetti controinteressati, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, possono presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. In tal caso, il decorso del termine di cui al comma 1 è sospeso per il periodo compreso tra la notifica ai controinteressati e il termine per la ricezione dell'eventuale opposizione motivata da parte di questi ultimi.

5. L'atto di accoglimento della richiesta di accesso deve contenere l'indicazione della data in cui si svolgeranno le operazioni di accesso (data che non deve essere inferiore a quindici giorni dalla comunicazione dell'atto di accoglimento); l'indirizzo della sede dell'Ordine in cui si svolgeranno le operazioni di accesso; l'indicazione del responsabile del procedimento o degli eventuali soggetti da lui delegati.

6. Nel caso in cui il richiedente, senza addurre giustificato motivo, non si presenti alla data stabilita per lo svolgimento delle operazioni di accesso, il responsabile del procedimento dispone l'archiviazione della pratica.

7. In caso di accoglimento della richiesta, qualora l'ostensione della documentazione non debba avvenire in contraddittorio con eventuali controinteressati, l'Ordine procede all'invio della documentazione all'interessato mediante PEC o altro mezzo di comunicazione idoneo ad accertare l'avvenuta consegna della stessa.

8. L'atto di accoglimento della richiesta deve contenere i riferimenti dell'Ufficio di Segreteria dell'Ordine presso cui rivolgersi e la fissazione di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o ottenerne copia.

9. L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento.

10. L'esame dei documenti effettuato dal richiedente o da persona da questo 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 e alla presenza del personale addetto.

11. Il richiedente potrà prendere appunti o trascrivere in tutto o in parte il contenuto dei documenti visionati.

12. I documenti sui quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono stati visionati.

13. L'esame dei documenti è gratuito. L'Ufficio rilascia copia dei documenti previo rimborso dei costi di riproduzione, il cui importo è a carico del richiedente. Su richiesta dell'interessato possono essere rilasciate copie conformi all'originale con le modalità previste dall'art. 18 DPR 28 dicembre 2000, n. 445 *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*, previa regolarizzazione dei bolli necessari ai sensi del D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i. Nei casi di segretezza o di riservatezza di alcune informazioni, sono selezionate le parti di cui deve essere assicurata la disponibilità. Della presa visione è redatta apposita dichiarazione sottoscritta dall'interessato.

5. In caso di accesso a documenti mediante estrazione di copie, l'accesso sarà consentito esclusivamente con l'ausilio di personale dell'Ordine. La consegna di copia dei documenti al richiedente deve essere attestata da dichiarazione per ricevuta sottoscritta da quest'ultimo.

6. Nel caso di documenti contenenti, in parte, informazioni riservate o, comunque, non accessibili all'interessato, le copie possono essere rilasciate solo dopo l'oscuramento delle informazioni sottratte all'accesso. Tali copie, ove possibile, devono comprendere la prima e l'ultima pagina del documento e le pagine omesse devono essere indicate.

6. In caso di ritardo o mancata risposta, l'interessato può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che provvede entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza

Articolo 9 – Diniego, limitazioni e differimento dell'accesso

1. L'Ordine può limitare l'accesso a uno o più documenti, oscurandone alcuni contenuti, quando ciò sia necessario per salvaguardare la riservatezza di terzi o le informazioni non siano rilevanti per il richiedente, secondo valutazione condotta con riferimento agli elementi dichiarati dallo stesso nell'istanza di accesso.

2. Il responsabile del procedimento dispone il differimento dell'accesso, indicandone la durata, quando sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 24, comma 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241 o per salvaguardare specifiche esigenze dell'Ordine, in particolare nella fase preparatoria dei provvedimenti e degli atti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, nonché in relazione ad attività ispettive o alla contestazione o applicazione di sanzioni.

3. Il diniego, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto devono essere motivati, con riferimento alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui al suddetto articolo 24 ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.

4. Il differimento dell'accesso è disposto ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 24, comma 6 o per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione.

Art. 10 Disciplina dei casi di esclusione

1. Ai sensi dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352 e in relazione all'esigenza di salvaguardia della riservatezza di persone fisiche o giuridiche, fatto salvo l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per la cura e la difesa dei propri interessi giuridici, sono sottratte all'accesso le seguenti categorie di documenti, qualora riguardino soggetti diversi da chi richiede l'accesso:

- a) documentazione relativa all'attività della Pubblica Amministrazione diretta all'emanazione di atti regolamentari o amministrativi, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- b) rapporti informativi e documentazione relativa al personale dipendente, nonché note caratteristiche compilate a qualsiasi titolo sul predetto personale;
- c) documenti ed atti relativi alla salute delle persone ovvero concernenti le condizioni psico-fisiche delle medesime, in conformità alle previsioni normative di cui al Regolamento UE/2016/679;
- d) documentazione attinente i lavori delle commissioni giudicatrici di concorso ovvero i procedimenti di selezione e reclutamento del personale, fino alla conclusione delle predette procedure;
- e) documentazione e pareri interni ovvero provenienti da consulenti dell'Amministrazione, concernenti l'istruzione di ricorsi amministrativi ovvero relativi all'organizzazione interna e all'attività svolta dall'Ordine;
- f) atti e documenti inerenti la difesa dell'Ordine nella fase precontenziosa e contenziosa e rapporti con l'Autorità giudiziaria;
- g) documentazione attinente i provvedimenti di dispensa dal servizio, destituzione e decadenza dall'impiego, nonché procedimenti di sospensione o di trasferimento per incompatibilità;
- h) documentazione relativa alla situazione familiare, finanziaria, economica, patrimoniale e sindacale di persone, ivi compresi i dipendenti, gruppi ed imprese, comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;
- i) atti e documenti relativi alla concessione di benefici assistenziali (sussidi, indennizzi, prestiti e mutui) limitatamente agli aspetti che concernono la situazione economica, sanitaria e familiare dei beneficiari;
- j) atti e documenti attinenti a procedimenti disciplinari ed azioni di responsabilità amministrativa, contabile e penale, nonché rapporti e denunce agli organi giudiziari ed agli uffici della Procura presso la Corte dei conti;
- k) documentazione riguardante le inchieste ispettive ovvero indagini sull'attività dell'Ufficio o dei singoli dipendenti; sia per le richieste e le indagini condotte d'ufficio, sia per quelle avviate su segnalazione di privati, di organizzazioni di categoria o sindacali e similari. Durante la fase istruttoria l'esclusione è assoluta;

l) documenti relativi a procedure concorsuali per l'aggiudicazione di lavori e forniture di beni e servizi, nonché atti che possono pregiudicare la sfera di riservatezza di Enti pubblici e imprese in ordine ai propri interessi professionali, finanziari, industriali e commerciali. Per una adeguata tutela degli interessi richiamati, l'accesso è consentito in conformità della specifica disciplina prevista dall'articolo 53 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii;

m) atti di soggetti privati occasionalmente detenuti in quanto non scorporabili da documenti direttamente utilizzati e, comunque, atti che non abbiano avuto specifico rilievo nelle determinazioni amministrative.

2. Sono in ogni caso sottratte all'accesso le segnalazioni di condotte illecite (c.d. *whistleblowing*) ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 e come successivamente modificato con Legge n. 24/2023.

L'identità del dipendente è protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, fatte salve la non opponibilità dell'anonimato nei casi previsti dalla legge e la configurabilità della responsabilità per calunnia o diffamazione, nei casi di dolo o colpa grave, ai sensi delle vigenti norme civili e penali;

3. Sono, altresì, sottratti all'accesso, sulla base di quanto previsto dall'articolo 8 del D.P.R. n. 352 del 1992 e dagli altri atti emanati in base ad esso determinate categorie di documenti amministrativi:

a) quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 39 della legge 3 agosto 2007, n. 124, dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, nonché all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali;

b) quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono.

4. In relazione alle esigenze dell'Ordine sono sottratte all'accesso le informazioni correlate alla tutela del segreto d'ufficio o alla salvaguardia delle informazioni aventi natura confidenziale o riservata, salvo quanto previsto dall'articolo 24, comma 7, della legge n. 241 del 1990.

5. Sono sottratte all'accesso le note, gli appunti, le proposte degli uffici ed ogni altra elaborazione con funzione di studio e di preparazione del contenuto di atti o provvedimenti, ad eccezione delle parti che costituiscono motivazione *per relationem* dell'atto o provvedimento, opportunamente oscurate nel rispetto della normativa sulla riservatezza.

TITOLO II - ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI (c.d. SEMPLICE) ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013

CAPO I ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Articolo 11 - Accesso Civico a dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria

1. L'accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 riguarda i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria in base alla normativa vigente.

2. L'esercizio del diritto di accesso può essere esercitato da qualsiasi cittadino; l'istanza è gratuita e non richiede motivazione; non è necessaria la dimostrazione di alcun interesse specifico.

L'istanza, redatta in forma scritta, deve indicare i dati, le informazioni e i documenti richiesti, oggetto di pubblicazione obbligatoria, rispetto ai quali si intende esercitare il diritto d'accesso civico ed è rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT), secondo le modalità di cui all'art. 16 del presente Regolamento. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, fatto salvo il rimborso del costo sostenuto dall'Ordine per la riproduzione su supporti materiali.

Art. 12 - Legittimazione attiva, modalità di presentazione dell'istanza, termini dell'accesso civico

1. Chiunque può chiedere la pubblicazione di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, ove la stessa sia stata omessa.

2. L'istanza, contenente le generalità del richiedente e i relativi recapiti personali, deve consentire l'identificazione dei dati, delle informazioni o dei documenti di cui è richiesto l'accesso, e deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della corruzione, può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica alla mail info@omco.pd.it, utilizzando l'apposita modulistica per l'accesso civico disponibile sul sito istituzionale dell'Ordine all'interno della Sezione "Amministrazione trasparente".

3. 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 all'integrazione della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento decorre nuovamente dall'integrazione.

4. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'Ordine, nel rispetto della normativa vigente, il RPCT comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso di mancata pubblicazione, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, l'Ordine provvede, entro trenta giorni, a pubblicare sul sito istituzionale i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Il RPCT entro lo stesso termine comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale.

5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente.

6. Non è prevista alcuna comunicazione ad eventuali soggetti controinteressati.

CAPO II

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Articolo 13 - Accesso Civico Generalizzato

1. Il diritto di proporre istanza di accesso generalizzato, ulteriore rispetto al diritto di accesso civico, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e attribuisce a chiunque il diritto di accedere ai dati

e ai documenti detenuti dall'Ordine, ulteriori rispetto a quelli di cui al Capo I del Titolo II, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto indicato dall'articolo 5-bis, commi 1, 2 e 3, del Decreto sulla trasparenza.

2. L'istanza di accesso, contenente le generalità del richiedente, con i relativi recapiti personali, deve consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

3. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato, utilizzando l'apposita modulistica per l'accesso generalizzato, disponibile presso il sito istituzionale dell'Ordine all'interno della Sezione "Amministrazione trasparente", via Pec all'indirizzo info.pd@pec.omceo.it. L'istanza di accesso generalizzato non richiede motivazione e va indirizzata all'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Padova, che detiene la documentazione richiesta ed è competente a formare l'atto conclusivo del procedimento.

4. Ove la richiesta sia formulata in termini generici o meramente esplorativi, l'Ordine invita il richiedente a precisare l'oggetto della richiesta, indicando gli elementi che consentano di individuare o di circoscrivere i dati e i documenti di interesse, con riferimento alla loro natura e al loro oggetto.

5. In caso di richiesta non firmata o proveniente da soggetto la cui identità sia incerta, l'Ordine comunica al richiedente la necessità di identificarsi secondo una delle modalità di cui all'articolo 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale, ovvero ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del Testo unico sulla documentazione amministrativa.

6. L'Ordine, in caso di individuazione di soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi della richiesta di accesso mediante invio di copia dell'istanza a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero per via telematica.

7. Sono da ritenersi "controinteressati" i soggetti titolari dei diritti e degli interessi come individuati all'art. 5-bis, comma 2 del "Decreto trasparenza" e segnatamente:

a) le persone fisiche che, in relazione ai propri dati personali, sono qualificabili alla stregua di "interessati" in conformità al Regolamento UE 2016/679;

b) le persone fisiche e giuridiche in relazione alla libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato;

c) le persone fisiche e giuridiche in relazione ad interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

8. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso, anche per via telematica. Decorso tale termine, il responsabile del procedimento, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, provvede sulla richiesta di accesso.

Articolo 14 - Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati, ai sensi dell'art. 5, comma 6 del D. Lgs. n. 33/2013. Tali termini sono sospesi, nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati, per il tempo strettamente necessario all'integrazione del contraddittorio e comunque per un periodo

non superiore a dieci giorni dalla ricezione della comunicazione. Il termine riprende a decorrere dall'undicesimo giorno o, se precedente, dal giorno successivo alla data di ricezione dell'opposizione.

2. In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato, l'Ordine provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti. In caso di accoglimento della richiesta nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Ordine è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. In questa ipotesi i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del controinteressato, al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventuale richiesta di riesame.

3. L'eventuale rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso, con riferimento ai casi e nei limiti stabiliti dall'art. 5-bis del Decreto trasparenza, devono essere motivati.

Articolo 15 - Esclusioni o limitazioni

1. L'Ordine deve accertare che l'oggetto dell'istanza non rientri nei casi di esclusioni o limitazioni indicati nell'art 5-bis commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 33/2013, in quanto compatibili con la normativa ordinistica.

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

- a) protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza;
- c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. 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.

4. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Art. 16 – Inammissibilità dell'istanza di accesso civico e generalizzato

1. Sono inammissibili e formano oggetto di rifiuto con provvedimento motivato, le seguenti tipologie di istanze:

- a) meramente esplorative, finalizzate ad individuare di quali informazioni l'Ordine dispone;
- b) istanze che impongono all'Ordine di raccogliere informazioni che non sono in suo possesso;
- c) istanze che costringano l'Ordine a rielaborare informazioni in proprio possesso o a predisporre specifici documenti non previsti dalla normativa vigente. La richiesta deve riguardare documenti, dati e informazioni così come sono detenuti, organizzati, gestiti e fruiti;
- d) massive, ossia istanze di accesso generalizzato che abbiano ad oggetto un numero cospicuo di documenti ed informazioni, tali da risultare manifestamente irragionevoli in quanto correlate ad un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'Amministrazione. Ai fini dell'applicazione di tale criterio, si tiene conto delle domande presentate nello stesso periodo dal

medesimo soggetto o da più soggetti riconducibili al medesimo centro di interessi, aventi contenuto analogo, nonché delle domande che reiterino sostanzialmente precedenti richieste alle quali sia stata già fornita integrale risposta.

2. Prima di negare l'accesso l'Ordine comunica al richiedente le ragioni per le quali non è possibile dare seguito alla richiesta nella sua formulazione originale invitandolo, nel contempo, a ridefinire la stessa. Nel caso in cui il richiedente non regolarizzi la richiesta, l'Ordine formalizza il diniego, precisando i motivi che hanno portato a ritenere massiva o manifestamente irragionevole la richiesta.

3. L'Ordine può altresì negare l'accesso nell'ipotesi in cui la documentazione non risulti materialmente reperibile in alcun archivio detenuto dall'Ordine.

Art. 17 - Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso nei seguenti casi tassativamente previsti dalla legge:
a) segreto di Stato (art. 39, legge n. 124/2007); e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla vigente normativa al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la normativa sugli atti dello stato civile, sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, sugli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241;

b) divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, tra cui a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si riportano i seguenti:

- segreto scientifico e segreto industriale (art. 623 c.p.);
- segreto istruttorio (art. 329 c.p.p.);
- segreto sul contenuto della corrispondenza (art. 616 c.p.);
- disposizioni sui contratti secretati previste dall'art. 162 del d.lgs. 50/2016;
- divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957);
- segreto professionale (art. 622 c.p. e 200 c.p.p.) e "pareri legali" che attengono al diritto di difesa in un procedimento contenzioso (giudiziario, arbitrale, contabile o amministrativo).

2. Salvo che non sia possibile un accesso parziale, con oscuramento dei dati, alcuni divieti di divulgazione sono previsti dalla normativa vigente in materia di tutela della riservatezza con riferimento ai seguenti:

- dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia qualsiasi dato o informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 9 Regolamento UE 679/2016; art. 7-bis, comma 6 Decreto trasparenza);
- dati relativi all'identità o alla vita sessuale (art. 7-bis, comma 6, Decreto trasparenza);
- dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico o sociale degli interessati (art. 26, comma 4, Decreto trasparenza).

3. Resta, in ogni caso, ferma la possibilità che i dati personali per i quali sia stato negato l'accesso generalizzato possano essere resi ostensibili al soggetto che abbia comunque motivato nell'istanza l'esistenza di *"un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione*

giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso", trasformando di fatto, con riferimento alla conoscenza dei dati personali, l'istanza di accesso generalizzato in un'istanza di accesso ai sensi della L. 241/1990.

4. Le eccezioni all'accesso generalizzato sono coperte da riserva di legge e hanno carattere tassativo. In tali ipotesi l'Ordine è tenuto a opporre il diniego all'accesso, senza necessità di integrare il contraddittorio con eventuali soggetti controinteressati.

5. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida, adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 1309/2016, che si intendono qui integralmente richiamate.

Articolo 18 - Eccezioni relative all'accesso generalizzato

1. Previa valutazione comparativa effettuata dall'Ordine, finalizzata a verificare, caso per caso, il bilanciamento tra l'interesse pubblico alla divulgazione e la tutela di interessi pubblici e/o privati protetti dall'ordinamento, l'accesso generalizzato è negato se il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza o di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;

b) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;

- i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;

c) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ordine.

In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare anticipatamente l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;

- le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti;
- verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo indichi la segretezza dei lavori;
- verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;
- pareri redatti dagli uffici interni, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.
- attività ispettive la cui diffusione può pregiudicare l'attività di organismi nazionali ed esteri, ovvero incidere sulla correttezza delle relazioni internazionali;
- documenti acquisiti nel corso di attività ispettive la cui diffusione potrebbe ledere la proprietà intellettuale, il diritto di autore o segreti commerciali di soggetti pubblici o privati.

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

a) **protezione dei dati personali**, in conformità con la disciplina legislativa in materia. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza di pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
- relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali o familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria o da altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;
- dati sensibili e giudiziari o dati personali di soggetti minorenni;
- notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

La valutazione sulla sussistenza del pregiudizio concreto deve essere effettuata anche in coerenza con le Linee guida ANAC di cui all'art. 17, comma 5, e tenendo in considerazione, ove pertinenti, i pareri emessi dall'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

b) **libertà e segretezza della corrispondenza** non solo epistolare, ma anche telegrafica, telefonica o informatica, ovvero effettuata con ogni altra forma di comunicazione a distanza.

La predetta nozione di corrispondenza comprende, inoltre, sia il contenuto del messaggio che gli eventuali "file" allegati, nonché i dati esteriori della comunicazione quali, ad esempio, l'identità del mittente e del destinatario, l'oggetto, l'ora e la data di spedizione. Il destinatario dell'istanza di accesso generalizzato dovrà considerare la natura della stessa, le intenzioni dei soggetti coinvolti nello scambio della corrispondenza e la legittima aspettativa di confidenzialità degli interessati, ivi compresi eventuali soggetti terzi citati all'interno della comunicazione.

4. Sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza di un pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- gli atti presentati da un privato, su richiesta dell'Ordine, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;
- gli atti di comunicazione tra l'Ordine e altri Enti e tra l'Ordine ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale o comunque privato;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali. Costituiscono oggetto di tutela le informazioni aziendali, comprese quelle commerciali, quelle relative all'organizzazione, quelle finanziarie, ossia il *know-how* aziendale, soggette al legittimo controllo del detentore, ove tali informazioni siano segrete, nel senso che non siano, nel loro insieme o nella precisa configurazione e combinazione dei loro elementi, generalmente note o facilmente accessibili agli esperti ed agli operatori del settore; abbiano valore economico in quanto segrete; siano sottoposte, da parte delle persone al cui legittimo controllo sono soggette, a misure da ritenersi adeguate a mantenerle segrete; riguardino dati relativi a ricerche, prove o altri dati riservati, la cui elaborazione comporti un considerevole impegno ed alla cui presentazione sia subordinata l'autorizzazione dell'immissione in commercio di prodotti farmaceutici.

5. L'Ordine è tenuto a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto agli interessi individuati dal legislatore. Il pregiudizio concreto dev'essere valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

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

7. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

8. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardino soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso parziale mediante oscuramento dei dati non pertinenti. L'oscuramento dei dati personali consente di escludere il coinvolgimento del soggetto controinteressato.

Articolo 19 - Controlli

In ogni momento il RPCT può chiedere ad altre strutture dell'Ordine ogni informazione in merito all'esito delle istanze. In caso di inadempimento o adempimento parziale e tenuto conto della gravità delle circostanze, il RPCT ha l'obbligo di effettuare apposita segnalazione al Consiglio Direttivo dell'Ordine anche ai fini della eventuale attivazione di procedimenti disciplinari. La segnalazione degli inadempimenti viene inviata al vertice dell'Amministrazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti di competenza.

Articolo 20 Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine perentorio, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare entro un termine di 30 giorni dalla notifica della decisione di prima istanza richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito per tutelare i dati personali di un interessato, in conformità con la normativa vigente, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.
3. 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 venti giorni.
4. Nel caso in cui i dati o i documenti richiesti siano detenuti dal RPCT, è competente a decidere sulle domande di riesame il Direttore dell'Ordine.

TITOLO III ISTITUZIONE REGISTRO ACCESSI

Articolo 21 - Istituzione del registro delle richieste di accesso

1. Al fine di tracciare tutte le domande e la relativa trattazione in modalità automatizzata, è istituito il Registro delle richieste di accesso, organizzato in tre Sezioni, una per ciascuna tipologia di accesso.
2. Per ciascuna istanza di accesso, il Registro deve riportare:
 - a. il numero progressivo di registrazione delle istanze;
 - b. la data della richiesta e gli estremi della registrazione al protocollo generale;
 - c. l'oggetto della richiesta;
 - d. il nominativo del richiedente;
 - e. il responsabile dell'istruttoria;
 - f. l'individuazione di eventuali controinteressati;
 - g. la data e l'esito del provvedimento finale.
3. In attuazione delle linee Guida ANAC, approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, nel rispetto della vigente normativa in materia di *privacy*, un estratto del registro sugli accessi è pubblicato e aggiornato dal RPCT con cadenza semestrale, nella Sezione Amministrazione trasparente>Altri contenuti> Registro accessi.

TITOLO IV NORME FINALI

Articolo 22 - Segreto d'ufficio e professionale

Il personale operante presso gli Uffici dell'Ordine è tenuto al segreto d'ufficio; non può trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o concluse, di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dal presente Regolamento e dalla normativa vigente.

Articolo 23 - Entrata in vigore del Regolamento e pubblicità

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Padova con **Deliberazione n. 153 del 26.09.2023** entra in vigore dopo l'approvazione della Federazione Nazionale dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri ed invio al Ministero della Salute, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221.

Il presente Regolamento è reso pubblico mediante inserimento sul sito istituzionale dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Padova.



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
della provincia di Padova**

35139 PADOVA - Via San Prodocimo, 6/8 – tel 049.8718855
e-mail: info@omco.pd.it mail PEC: info.pd@pec.omceo.it

RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Legge 241 del 7.8.1990 e successive modifiche e integrazioni- D.P.R. 184 del 12-4-2006)

**All'Ordine dei Medici Chirurghi e
degli Odontoiatri di Padova -**

Via San Prodocimo n. 6/8
35139 Padova
Email: info@omco.pd.it
Pec: info.pd@pec.omceo.it

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

IN QUALITÀ DI:

- diretta/o interessata/o
- delegata/o
- legale rappresentante della persona giuridica/associazione denominata:

CHIEDE

ai sensi dell'art. 22 e seguenti della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni di potere esercitare il proprio diritto d'Accesso ai documenti amministrativi mediante:

consultazione

rilascio di copia:

semplice

conforme all'originale (soggetta a imposta di bollo ai sensi del D.P.R 642/1972 e s.m.i.)

del seguente documento amministrativo (N.B.: indicare dettagliatamente l'atto o i documenti richiesti o fornire ogni riferimento utile per la sua individuazione):



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
della provincia di Padova**

35139 PADOVA - Via San Prosdocimo, 6/8 – tel 049.8718855
e-mail: info@omco.pd.it mail PEC: info.pd@pec.omceo.it

per la seguente motivazione:

CHIEDE

Di ricevere i documenti:

-
- a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo:

- ritirandoli personalmente presso l'Ufficio competente:

DICHIARA

(Consapevole che ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso nei casi previsti dalla stessa normativa, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che i benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, decadono)

- che, ai sensi del comma 1, lett. b) dell'art. 22 della legge 7/8/1990 n. 241, sussiste il seguente interesse diretto, concreto e attuale inerente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'Accesso

dichiara altresì:

- di essere a conoscenza che qualora l'Ente individui soggetti controinteressati, di cui all'art. 22., co.1, lettera c), della legge 7 agosto 1990, n. 241, darà comunicazione della richiesta agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica (PEC).



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
della provincia di Padova**

35139 PADOVA - Via San Prodocimo, 6/8 – tel 049.8718855
e-mail: info@omco.pd.it mail PEC: info.pd@pec.omceo.it

Entro dieci giorni dalla ricezione di detta comunicazione, i controinteressati potranno presentare motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di Accesso. Decorso tale termine, la Pubblica Amministrazione provvederà di conseguenza sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui sopra.

- Per quanto riguarda i diritti delle/degli interessate/i si fa riferimento a quanto previsto dal Titolo II del D. Lgs. 196/2003.
- La copia conforme è sempre soggetta all'imposta di bollo, tranne i casi di esenzione previsti dalla tab. B del D.P.R. 642/1972 che saranno dichiarati e valutati in fase di autenticazione.
- Il rilascio di copia semplice o copia autenticata è subordinata al pagamento del costo di riproduzione (art. 25 legge 241/90).

Indirizzo per le comunicazioni: [1] _____

Luogo _____ il / / Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

[1] – Inserire l'indirizzo di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

1. Titolare del trattamento

dei dati personali è l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Padova (nel seguito il "Titolare del Trattamento").

La sede legale del Titolare del Trattamento è in Via San Prodocimo, 6 -35139 Padova. È possibile contattare il Titolare del Trattamento all'indirizzo e mail info@omco.pd.it pec info.pd@pec.omceo.it sito web: www.omco.pd.it

2. Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del Trattamento ha individuato e nominato, a norma dell'articolo 37 del Regolamento il **Responsabile della protezione dei dati**" c.d. "Data Protection Officer", i cui dati di contatto sono forniti con la presente informativa e nella apposita sezione Trasparenza del sito dell'Ordine:

Avv. Silvia Boschello

con studio in Corso Milano, 106 Padova



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
della provincia di Padova**

35139 PADOVA - Via San Prosdocimo, 6/8 – tel 049.8718855
e-mail: info@omco.pd.it mail PEC: info.pd@pec.omceo.it

Tel. 0495000200 e-mail: s.boschello@responsabileprotezione.it

3. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli odontoiatri di Padova nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per adempiere agli obblighi derivanti dalla disciplina in materia di accesso civico contenuta nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in particolare al fine di fornire riscontro all'istanza di accesso, nonché, ricorrendone i presupposti, per tutelare in sede giudiziaria i propri diritti. Conseguite le finalità per le quali sono trattati, i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi in base alla disciplina vigente in materia archivistica.

4. Natura del conferimento

In assenza del conferimento dei dati personali qualificati come "obbligatorie", non potrà essere fornito riscontro all'interessato.

5. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento.

6. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 12 ss. del Regolamento (UE) 2016/679 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erranei o raccolti in violazione di legge, o di opporsi al loro trattamento. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati.

7. Diritto di proporre reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia effettuato in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire l'autorità giudiziaria (art. 79).

Luogo e data _____ Firma _____



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
della provincia di Padova**

35139 PADOVA - Via San Prosdocimo, 6/8 – tel 049.8718855
e-mail: info@omco.pd.it mail PEC: info.pd@pec.omceo.it

Indirizzo per le comunicazioni: [2] _____

Luogo _____ il ____ / ____ / ____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

[1] – Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza

dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] – Inserire l'indirizzo di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza

* dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

1. Titolare del trattamento

dei dati personali è l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Padova (nel seguito il "Titolare del Trattamento").

La sede legale del Titolare del Trattamento è in Via San Prosdocimo, 6 -35139 Padova. È possibile contattare il Titolare del Trattamento all'indirizzo e mail info@omco.pd.it pec info.pd@pec.omceo.it sito web: www.omco.pd.it

2. Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del Trattamento ha individuato e nominato, a norma dell'articolo 37 del Regolamento il **Responsabile della protezione dei dati** c.d. "Data Protection Officer", i cui dati di contatto sono forniti con la presente informativa e nella apposita sezione Trasparenza del sito dell'Ordine:

Avv. Silvia Boschello

con studio in Corso Milano, 106 Padova

Tel. 0495000200 e-mail: s.boschello@responsabileprotezione.it

3. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli odontoiatri di Padova nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per adempiere agli obblighi derivanti dalla disciplina in materia di accesso civico contenuta nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in particolare al fine di fornire riscontro all'istanza di accesso, nonché, ricorrendone i presupposti, per tutelare in sede giudiziaria i propri diritti. Conseguite le finalità per le quali sono trattati, i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi in base alla disciplina vigente in materia archivistica.

4. Natura del conferimento



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
della provincia di Padova**

35139 PADOVA - Via San Prodocimo, 6/8 – tel 049.8718855
e-mail: info@omco.pd.it mail PEC: info.pd@pec.omceo.it

In assenza del conferimento dei dati personali qualificati come “obbligatori”, non potrà essere fornito riscontro all’interessato.

5. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento.

6. Diritti dell’interessato

All’interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 12 ss. del Regolamento (UE) 2016/679 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l’aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erranei o raccolti in violazione di legge, o di opporsi al loro trattamento. Per l’esercizio di tali diritti, l’interessato può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati.

7. Diritto di proporre reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia effettuato in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall’art. 77 del Regolamento stesso, o di adire l’autorità giudiziaria (art. 79).

Luogo e data _____ Firma _____



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
della provincia di Padova**

35139 PADOVA - Via San Prosdocimo, 6/8 – tel 049.8718855
e-mail: info@omco.pd.it mail PEC: info.pd@pec.omceo.it

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(ai sensi dell'art. 5, co. 2 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

**All'Ordine dei Medici Chirurghi e
degli Odontoiatri di Padova -**

Via San Prosdocimo n. 6/8
35139 Padova
Email: info@omco.pd.it
Pec: info.pd@pec.omceo.it

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC

Tel./Cell. _____

In qualità di (indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)

CHIEDE

l'accesso civico ai seguenti documenti, dati o informazioni detenuti dall'Ente

documento

dato

informazione

DICHIARA

di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (1);



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
della provincia di Padova**

35139 PADOVA - Via San Prosdocimo, 6/8 – tel 049.8718855
e-mail: info@omco.pd.it mail PEC: info.pd@pec.omceo.it

- di voler ricevere quanto richiesto al proprio indirizzo di posta elettronica _____, oppure comunicare di ritirare
- di voler ritirare i documenti presso la sede dell'Ordine – Via S. Prosdocimo, 6 – Padova.

Indirizzo per le comunicazioni: [1] _____

Luogo _____ il / / _____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

[1] – Inserire l'indirizzo di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

1. Titolare del trattamento

dei dati personali è l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Padova (nel seguito il "Titolare del Trattamento").

La sede legale del Titolare del Trattamento è in Via San Prosdocimo, 6 -35139 Padova. È possibile contattare il Titolare del Trattamento all'indirizzo e mail info@omco.pd.it pec info.pd@pec.omceo.it sito web: www.omco.pd.it

2. Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del Trattamento ha individuato e nominato, a norma dell'articolo 37 del Regolamento il **Responsabile della protezione dei dati** c.d. "Data Protection Officer", i cui dati di contatto sono forniti con la presente informativa e nella apposita sezione Trasparenza del sito dell'Ordine:

Avv. Silvia Boschello

con studio in Corso Milano, 106 Padova

Tel. 0495000200 e-mail: s.boschello@responsabileprotezione.it

3. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli odontoiatri di Padova nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per adempiere agli obblighi derivanti dalla disciplina in materia di accesso civico contenuta nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in particolare al



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
della provincia di Padova**

35139 PADOVA - Via San Prosdocimo, 6/8 – tel 049.8718855

e-mail: info@omco.pd.it

mail PEC: info.pd@pec.omceo.it

fine di fornire riscontro all'istanza di accesso, nonché, ricorrendone i presupposti, per tutelare in sede giudiziaria i propri diritti. Conseguite le finalità per le quali sono trattati, i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi in base alla disciplina vigente in materia archivistica.

4. Natura del conferimento

In assenza del conferimento dei dati personali qualificati come "obbligatori", non potrà essere fornito riscontro all'interessato.

5. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento.

6. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 12 ss. del Regolamento (UE) 2016/679 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, o di opporsi al loro trattamento. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati.

7. Diritto di proporre reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia effettuato in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire l'autorità giudiziaria (art. 79).

Luogo e data _____ Firma _____



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
della provincia di Padova**

35139 PADOVA - Via San Prodocimo, 6/8 – tel 049.8718855
e-mail: info@omco.pd.it mail PEC: info.pd@pec.omceo.it

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE
SOSTITUTIVO**

(ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

**All'Ordine dei Medici Chirurghi e
degli Odontoiatri di Padova -
Titolare del potere sostitutivo**
Via San Prodocimo n. 6/8
35139 Padova
Email: info@omco.pd.it
Pec: info.pd@pec.omceo.it

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di (indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)

In data ___/___/___ ho/ha presentato richiesta di accesso civico _____

riguardante _____

Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora

non pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale www.omco.pd.it

non ha ricevuto risposta [1]*

CHIEDE

Alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo la pubblicazione del/di
[2] _____



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
della provincia di Padova**

35139 PADOVA - Via San Prosdocimo, 6/8 – tel 049.8718855
e-mail: info@omco.pd.it mail PEC: info.pd@pec.omceo.it

Nella sezione “Amministrazione trasparente” sul sito www.omco.pd.it e la comunicazione al/alla medesimo/a dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto di istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: [3] _____

Luogo _____ il ____ / ____ / ____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

[1] – Opzioni alternative

[2] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[3] – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza

* dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

1. Titolare del trattamento

dei dati personali è l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Padova (nel seguito il “Titolare del Trattamento”).

La sede legale del Titolare del Trattamento è in Via San Prosdocimo, 6 -35139 Padova. È possibile contattare il Titolare del Trattamento all'indirizzo e mail info@omco.pd.it pec info.pd@pec.omceo.it sito web: www.omco.pd.it

2. Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del Trattamento ha individuato e nominato, a norma dell'articolo 37 del Regolamento il **Responsabile della protezione dei dati**” c.d. “Data Protection Officer”, i cui dati di contatto sono forniti con la presente informativa e nella apposita sezione Trasparenza del sito dell'Ordine:

Avv. Silvia Boschello

con studio in Corso Milano, 106 Padova

Tel. 0495000200 e-mail: s.boschello@responsabileprotezione.it

3. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli odontoiatri di Padova nello



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
della provincia di Padova**

35139 PADOVA - Via San Prodocimo, 6/8 – tel 049.8718855
e-mail: info@omco.pd.it mail PEC: info.pd@pec.omceo.it

svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per adempiere agli obblighi derivanti dalla disciplina in materia di accesso civico contenuta nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in particolare al fine di fornire riscontro all'istanza di accesso, nonché, ricorrendone i presupposti, per tutelare in sede giudiziaria i propri diritti. Conseguite le finalità per le quali sono trattati, i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi in base alla disciplina vigente in materia archivistica.

4. Natura del conferimento

In assenza del conferimento dei dati personali qualificati come "obbligatorî", non potrà essere fornito riscontro all'interessato.

5. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento.

6. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 12 ss. del Regolamento (UE) 2016/679 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, o di opporsi al loro trattamento. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati.

7. Diritto di proporre reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia effettuato in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire l'autorità giudiziaria (art. 79).

Luogo e data _____ Firma _____

