



Ordine dei
Medici
Chirurghi
e degli
Odontoiatri
della provincia
di **Belluno** ®



FNOMCeO
Federazione Nazionale degli Ordini
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

***REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO
AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E DEL DIRITTO DI ACCESSO
CIVICO "SEMPLICE" E ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO"***

OMCeO BELLUNO

Adottato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 32 del 21.05.2025



Ordine dei
Medici
Chirurghi
e degli
Odontoiatri
della provincia
di **Belluno** ®



Visto il D.Lgs.C.P.S. 233/46 e successivo regolamento D.P.R. 221/50
Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i
Visto il D.P.R. 27 giugno 1992 n. 352
Visto il D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196
Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445
Visto il D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82
Visto il D.Lgs. 19 agosto 2005 n. 195
Visto il D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184
Visto il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (segn. artt. 5, 5-bis) come modificato
dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97;
Vista la L.7 agosto 2015 n. 124 (segn. art. 7);
Visto il D.Lgs.18 aprile 2016 n. 50 (segn. artt. 53, 55, 74, 75, 76, 81, 82);

CAPO I NORME DI CARATTERE GENERALE

Articolo 1- Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio e i casi di esclusione del diritto di **Accesso ai documenti amministrativi** e del diritto di **Accesso Civico "semplice" e "generalizzato"** dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Belluno (di seguito denominato Ordine).

Il diritto di accesso documentale è disciplinato dal Capo V della L. 241/90, di seguito denominata "legge", e dagli artt. 4 -12 del presente Regolamento.

Il diritto di Accesso Civico ai documenti, informazioni e dati dell'Ordine oggetto di pubblicazione obbligatoria è disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs 33/2013 e dagli articoli 13 – 14 del presente Regolamento.

Il diritto di Accesso Civico Generalizzato ai documenti, informazioni e dati dell'Ordine è disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dagli artt. 15-17 del presente Regolamento.

L'Ordine agevola l'esercizio dei diritti di accesso attraverso apposita modulistica.



Articolo 2 - Soggetti

Il diritto di **ACCESSO DOCUMENTALE** ai sensi della Legge 241/90 è esercitato 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.

Il diritto di accesso dei soggetti predetti 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.

Il diritto di **ACCESSO CIVICO** è esercitato da chiunque voglia richiedere documenti, informazioni o dati alle Pubbliche Amministrazioni, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione ai sensi della normativa vigente.

Il diritto di **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO** è esercitato da chiunque voglia richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le Amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art.5, c. 2).

Articolo 3 - Finalità

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 e garantire e assicurare l'imparzialità e la trasparenza

Articolo 4 - Modalità di esercizio del diritto di accesso

L'accesso è esercitato mediante un'istanza che può essere presentata utilizzando la modulistica predisposta dall'Ordine (a seconda della tipologia d'accesso) e con le seguenti modalità:

- posta Ordinaria: Segreteria OMCeO – Viale Europa 34, 32100 Belluno
- posta Elettronica: segreteria@ordinemedicibelluno.it
- PEC: segreteria.bl@pec.omceo.it
- presso l'ufficio di segreteria dell'Ordine



Ordine dei
Medici
Chirurghi
e degli
Odontoiatri
della provincia
di **Belluno** ®



Per gli accessi ai sensi della L. n. 241/1990 la richiesta deve specificare gli elementi che ne consentano l'individuazione (estremi dei documenti oggetto della richiesta); l'interesse connesso all'oggetto a motivazione della richiesta d'accesso, ove occorra, e il tipo di accesso richiesto (visione documenti e/o rilascio copia di documenti).

CAPO II

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(ai sensi L. 241/1990 e s.m.i.)

Articolo 5 - Oggetto

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi rivolto all'Ordine è esercitabile da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

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.

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.

Articolo 6 - Notifica ai controinteressati

Fermo quanto previsto dall'articolo 7 del Regolamento, l'Ordine, quando gli sia indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera c), della legge, è tenuto a dare comunicazione alle/agli stessi, mediante invio di copia a mezzo PEC o in alternativa a mezzo raccomandata A/R.

I soggetti controinteressati sono individuati tenuto anche conto del contenuto degli atti connessi, di cui all'articolo 7, comma 2.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Ordine provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1.



Articolo 7 - Accesso informale

Qualora, in base alla natura del documento richiesto, non risulti l'esistenza di controinteressati, il diritto di accesso si esercita in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente.

L'interessata/o 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 occorra, i propri poteri rappresentativi.

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

La richiesta, ove provenga da una Pubblica Amministrazione, è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento ed è trattata ai sensi dell'art. 22, comma 5 della legge.

L'Ente, qualora in base ai contenuti del documento richiesto riscontri l'esistenza di soggetti controinteressati invita l'interessata/o a presentare richiesta formale di accesso.

Articolo 8 - Accesso formale

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.

Al procedimento di accesso formale si applicano le disposizioni specifiche contenute nell'art. 7 (c. 2,4 e 5).

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, ai sensi dell'articolo 25, comma 4, della legge, decorrenti dalla presentazione della richiesta agli uffici preposti.

Ove la richiesta sia irregolare o incompleta l'Ordine, entro dieci giorni, né da comunicazione al/alla richiedente con posta elettronica certificata (PEC) ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione o con raccomandata con avviso di ricevimento.

In tale caso il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla ricezione della richiesta perfezionata o completata.

Il Responsabile del procedimento di accesso è il Presidente.



Articolo 9 - Accoglimento della richiesta e modalità di Accesso formale

L'atto di accoglimento della richiesta deve contenere i riferimenti per contattare l'Ufficio di Segreteria dell'Ordine presso cui rivolgersi e di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a 15 giorni, per prendere visione dei documenti o ottenerne copia.

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 regolamento.

L'esame dei documenti effettuato dal richiedente o da persona da lei/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 stessa, nelle ore di ufficio, ove necessaria alla presenza di personale addetto.

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

I documenti ai quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione, o comunque essere alterati in alcun modo.

L'esame dei documenti è gratuito. L'ufficio rilascia copia dei documenti salvo eventuale rimborso dei costi di riproduzione, il cui importo è fissato dal Consiglio (apposito prospetto pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente) ed 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..

Articolo 10 - Non accoglimento della richiesta e differimento

Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale sono adeguatamente motivati dal Responsabile del procedimento con riferimento specifico alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'articolo 24 della legge, ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.

Il differimento dell'accesso è disposto ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela a specifici interessi (di cui all'articolo 24, comma 6, L- 241/1990) o per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.



Articolo 11 - Diniego al diritto di Accesso

Ai sensi dell'art. 24, commi 1 e 2, della L.241/90, sono esclusi dal diritto di accesso i seguenti documenti:

- a) documenti contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi nei procedimenti selettivi;
- b) documenti che riguardano la vita privata, la riservatezza e la salute delle/degli iscritte/i agli Albi;
- c) documenti relativi alle/ai singole/i dipendenti degli Ordini riguardanti la vita privata, le valutazioni professionali, la salute, le condizioni psico-fisiche ed eventuali procedimenti disciplinari;
- d) documenti o atti che riportino situazioni riservate la cui conoscenza da parte di terzi possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche, gruppi, imprese ed associazioni;
- e) ogni documento in possesso dell'Ordine che contenga dati personali riguardanti dati sensibili ai sensi del D.Lgs 30.06.2003, n. 196.

Articolo 12 - Tutela avverso il diniego all'Accesso

In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, la/il richiedente può presentare, nel termine di trenta giorni, ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. 104/2010.

CAPO III

ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI (accesso semplice)

ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 33/2013

Articolo 13 - Accesso Civico a dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria

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.

L'esercizio del diritto di accesso può essere esercitato da qualsiasi cittadina/o, l'istanza non richiede motivazione e non vi è necessità di dimostrare alcun interesse specifico.



Ordine dei
Medici
Chirurghi
e degli
Odontoiatri
della provincia
di **Belluno** ®



FNOmCeO

Federazione Nazionale degli Ordini
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

L'istanza, redatta in forma scritta, deve indicare i dati, le informazioni o i documenti richiesti oggetto di pubblicazione obbligatoria rispetto ai quali si esercita il diritto di Accesso Civico. L'istanza è rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo le modalità di cui all'art. 4 del presente Regolamento; il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Ordine per la riproduzione su supporti materiali.

Articolo 14 - Termini del procedimento e impugnazioni

Il procedimento di Accesso Civico deve concludersi nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la pubblicazione del dato, dell'informazione o del documento nell'apposita sezione del sito ufficiale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente" con contestuale informazione al richiedente.

Qualora il dato richiesto sia già pubblicato, sarà cura degli Uffici preposti dare informazione alla/al richiedente indicando il link al quale è reperibile il dato oggetto dell'istanza.

In caso di mancata risposta entro il termine di legge può essere avanzata richiesta di riesame al sostituto provvedimentale, che risponde entro il termine di 20 (venti) giorni.

Avverso la decisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del titolare del potere sostitutivo, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. 104/2010.

CAPO IV

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013

Articolo 15 - Accesso Civico Generalizzato

L'Accesso Civico Generalizzato ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013 riguarda dati e documenti detenuti dall'Ordine, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria o comunque già pubblicati sul sito internet istituzionale.

L'Accesso Civico Generalizzato si esercita nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art.5 bis del medesimo decreto. Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque, l'istanza non richiede motivazione e non vi è necessità di dimostrare alcun interesse specifico.



Ordine dei
Medici
Chirurghi
e degli
Odontoiatri
della provincia
di **Belluno** ®



L'istanza, redatta in forma scritta, deve indicare i dati, le informazioni o i documenti richiesti oggetto di Accesso Civico Generalizzato, indirizzata all'Ordine detentore dei dati/informazioni/documenti e presentata con le modalità di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

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

In caso di mancata risposta entro i termini di legge può essere avanzata richiesta di riesame al RPCT- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ordine.

Articolo 16 - Termini del procedimento

Il procedimento di Accesso Civico Generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 (trenta) giorni (art. 5 del D. Lgs. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma (10 giorni dalla ricezione della comunicazione) per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione.

Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di Accesso Civico Generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Ufficio è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo.

I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di 15 (quindici) giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al giudice amministrativo

Nel caso di richiesta di Accesso Generalizzato, l'Ordine deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto Trasparenza per quanto applicabili all'Ente Ordine.

Articolo 17 - Esclusioni o limitazioni

Gli Uffici dell'Ordine preposti devono 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, per quanto compatibili agli Ordini (art. 2-bis, introdotto dall'art. 3, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016).

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

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;



Ordine dei
Medici
Chirurghi
e degli
Odontoiatri
della provincia
di **Belluno** ®



FNOMCeO

Federazione Nazionale degli Ordini
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

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

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.

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

Non sono ammesse richieste meramente esplorative volte a individuare quali documenti o dati sono detenuti dall'Ordine né richieste generiche che non consentano l'individuazione del dato o dell'informazione richiesta. Non sono inoltre ammesse richieste relative ad intere categorie di dati o di documenti che comportino un'attività di indagine, riorganizzazione o rielaborazione da parte dell'Ordine o relative ad un numero manifestamente irragionevole di dati o documenti che imporrebbero un carico di lavoro tale da pregiudicare il buon andamento dell'attività amministrativa dell'Ordine, secondo il principio di proporzionalità.

Articolo 18 - Impugnazioni

Avverso la decisione del Responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la/il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs, n. 104/2010.

CAPO V NORME FINALI

Articolo 19 - 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 procedimenti o provvedimenti amministrativi, in corso o conclusi, 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.



Ordine dei
Medici
Chirurghi
e degli
Odontoiatri
della provincia
di **Belluno** ®



FNOMCeO
Federazione Nazionale degli Ordini
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

Articolo 20 – Segreto d’ufficio per gli Organi Istituzionali

Le disposizioni di cui al precedente art. 19 si applicano anche ai componenti degli Organi istituzionali dell’Ordine nonché ai componenti di commissioni, gruppi di lavoro o consulenti comunque incaricati di trattare questioni per le quali abbiano accesso a dati e documenti.

Articolo 21 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento deliberato dal Consiglio Direttivo dell’OMCeO di Belluno entra in vigore dopo l’approvazione del Comitato Centrale della FNOMCeO e reso pubblico con l’inserimento sul sito istituzionale www.ordinemedicibelluno.it

Articolo 22 – Registro degli accessi

In conformità al D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i, ai sensi delle Linee Guida ANAC e delle indicazioni del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, il Registro degli accessi contenente informazioni non nominative relative alle richieste di accesso ricevute dall’Ente viene pubblicato nella sezione “[Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso Civico](#)” del sito web dell’Ordine.

Allegata modulistica domande di accesso