

Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Torino: Regolamento per l'esercizio dell'Accesso Civico

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di obbligo di pubblicazione da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, ai sensi dell'art.5 co.1 del D.Lgs 14/03/2013, n.33 (decreto trasparenza).
2. Il presente regolamento disciplina, altresì, i criteri e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato, ossia il diritto di chiunque, ai sensi dell'art. 5, co. 2, del decreto trasparenza di accedere a dati e documenti detenuti dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione.
3. Il presente regolamento disciplina, inoltre, i criteri e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, al fine di favorire la partecipazione all'attività amministrativa e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

PARTE I

Art. 2

Accesso civico

1. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5, co. 1, del decreto trasparenza, gli interessati presentano istanza al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art. 5, co. 3, lett. d) del medesimo decreto, preferibilmente utilizzando, in caso di invio mediante posta elettronica certificata (PEC), la casella istituzionale di posta elettronica certificata indicata sul sito del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino accessocivico@pec.ordineavvocaitotino.it.

2. Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il RPCT ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento inizia a decorrere dall'acquisizione dell'istanza all'ufficio protocollo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino.

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

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

5. In caso di ritardo o mancata risposta, l'interessato può ricorrere al titolare del potere sostitutivo tramite accessocivico@ordineavvocatitorino.it che, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione provvede ai sensi dei commi 2 e 3 entro quindici trenta giorni dalla ricezione dell'istanza, salvo il periodo di chiusura degli uffici che deve aggiungersi al termine predetto.

PARTE II

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 3

Legittimazione soggettiva

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

Art. 4

Presentazione dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico generalizzato è presentata al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino ufficio Protocollo con oggetto: Accesso Civico.

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

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

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

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

3. L'istanza può essere validamente presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso l'Ufficio protocollo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino. Laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, da inserire nel fascicolo, ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3, decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

4. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata acquisita all'Ufficio protocollo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino ovvero nel giorno in cui è acquisita dallo stesso pervenendo a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo accessocivico@pec.ordineavvocaitorino.it dedicato esclusivamente alle istanze di accesso civico generalizzato.

Art. 5

Contenuti dell'istanza

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

Art. 6

Ufficio responsabile del procedimento

1. L'Ufficio Protocollo - Accesso Civico trasmette tempestivamente all'Ufficio responsabile del procedimento (Ufficio che detiene i dati e/o i documenti oggetto della richiesta di accesso) l'istanza

per la relativa istruttoria. Qualora la richiesta riguardi dati e/o documenti detenuti da diversi uffici, l'Ufficio Protocollo - Accesso Civico trasmette la richiesta a detti uffici per la relativa istruttoria.

2. Nel caso in cui l'istanza non sia presentata secondo quanto previsto dall'art. 4, ovvero nella stessa non siano presenti gli elementi di cui all'art. 5, l'Ufficio Protocollo - Accesso Civico responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento di cui all'art. 8 inizia a decorrere dall'acquisizione dell'istanza all'Ufficio protocollo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino.

3. L'Ufficio responsabile del procedimento cura l'istruttoria, anche tenendo conto delle informazioni disponibili nel registro degli accessi e risponde all'interessato, sentito, ove ritenuto necessario, l'Ufficio Protocollo - Accesso Civico nella persona del Vicepresidente o in sua assenza del Segretario del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino che si esprime al solo fine di assicurare la coerenza degli orientamenti interpretativi del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino e il rispetto dei limiti e delle esclusioni previsti dalla normativa, in particolare, nei casi di rifiuto o di differimento della richiesta. 4. Nei casi di discordanza tra la decisione dell'Ufficio responsabile del procedimento e quanto rappresentato dall'Ufficio Protocollo - Accesso Civico sentito ai sensi del comma 3 del presente articolo, la decisione è comunque assunta dall'Ufficio responsabile del procedimento. Resta ferma la possibilità di sottoporre la questione all'Adunanza Consiliare ai sensi di quanto previsto all'art. 10.5. Se i documenti e/o i dati richiesti sono già pubblicati sul sito istituzionale del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino, l'Ufficio responsabile del procedimento, previa verifica con il RPCT del medesimo, comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Art.7

Diritti dei controinteressati

1. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'Ufficio responsabile del procedimento individua i soggetti controinteressati ai sensi dell'articolo 5, comma 5, del decreto trasparenza, ai quali è data comunicazione dell'istanza, mediante invio con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC.

2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo accessocivico@pec.ordineavvocaitorino.it con raccomandata con avviso di ricevimento o consegna a mano presso l'ufficio protocollo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino.

A tal fine i termini di conclusione del procedimento sono sospesi.

Art.8

Conclusione del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude, in assenza di controinteressati, con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dall'acquisizione dell'istanza all'Ufficio protocollo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino.

2. In presenza di controinteressati, decorsi dieci giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, l'Ufficio responsabile del procedimento, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e in mancanza di opposizione di questi ultimi, provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato.

3. Ove il controinteressato abbia espresso la propria opposizione e l'Ufficio responsabile del procedimento ritenga comunque di accogliere la richiesta di accesso civico generalizzato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Ufficio ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere i dati e i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa da

parte del controinteressato. Entro lo stesso termine il controinteressato può presentare istanza di riesame ai sensi dell'art. 11.

Art. 9

Provvedimenti conclusivi del procedimento

1. Qualora l'istanza di accesso generalizzato sia accolta, alla risposta sono allegati i dati e i documenti richiesti.
2. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito. Ove richiesti in formato cartaceo o su supporto digitale cd, dvd, chiavetta usb purchè nuovi e sigillati, è previsto il rimborso del solo costo effettivamente sostenuto dal Consiglio dell'Ordine per la riproduzione su supporti materiali.
3. Ai sensi dell'art. 5-bis, co. 3, del decreto trasparenza, l'accesso civico generalizzato è rifiutato nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di accesso o di divulgazione previsti dalla legge. Per le altre ipotesi indicate al comma 3 del medesimo decreto, occorre riferirsi alla disciplina di settore laddove l'accesso sia subordinato al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti ivi stabiliti.
4. L'accesso civico generalizzato è rifiutato qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici e privati indicati nell'art. 5- bis, co. 1 e co. 2, del decreto trasparenza.
5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nel comma 4 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
6. L'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5- bis, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Art.10

Casi da sottoporre all'adunanza consiliare

1. All'Adunanza Consiliare possono essere sottoposte, per il tramite del Responsabile del procedimento e sentito l'Ufficio protocollo – accesso civico nella persona del Vicepresidente (o in sua assenza del Segretario) del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino che si esprime nei limiti di cui all'art. 6, comma 3, ove già non sentito ai sensi di tale norma, solo questioni aventi carattere generale attinenti l'interpretazione della normativa in materia di limiti ed esclusioni, anche al fine di elaborare indicazioni operative ai sensi dell'art. 5-bis, co. 6, del d.lgs. 33/2013.

Art.11

Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare richiesta di riesame al RPCT del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino, che decide con provvedimento motivato entro venti giorni dall'acquisizione all'Ufficio protocollo dell'istanza, informandone l'Adunanza Consiliare, salvo il periodo di chiusura degli uffici che si somma al termine di venti giorni.

2. Nel caso che il titolare dell'Ufficio responsabile del procedimento coincida con il RPCT del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino, sulla richiesta di riesame provvede il Segretario dell'Ordine. In tali ipotesi, nei provvedimenti adottati in prima istanza, l'Ufficio responsabile del procedimento indica al richiedente che all'istanza di riesame provvede il Segretario dell'Ordine.

3. L'istanza di riesame viene presentata ai sensi dell'art. 5, co. 1, 2, 3 e si intende ricevuta nel giorno in cui è stata acquisita all'Ufficio protocollo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino, ovvero nel giorno in cui è acquisita dallo stesso pervenendo a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo

accessocivico@pec.ordineavvocaitorino.it, dedicato esclusivamente alle istanze di accesso civico generalizzato nei confronti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino.

4. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 5, co. 7, del decreto trasparenza.

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

Art. 12

Impugnazioni

Avverso la decisione del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente dell'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. n. 104/2010.

PARTE III

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI EX L.241/90

Art.13

Principi generali in materia di accesso¹. L'accesso agli atti e ai provvedimenti formati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino o dalla stessa stabilmente detenuti è riconosciuto a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse

diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

2. Non sono ammesse richieste generiche relative a intere categorie di documenti.
3. Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino non è tenuto a elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare la richiesta di accesso.
4. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici si informa al principio di leale cooperazione istituzionale, ai sensi dell'art. 22, co. 5, della l. 241/1990.

Art.14

Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento è il Segretario del Consiglio dell'Ordine che può individuare un dipendente competente per lo svolgimento dell'istruttoria relativa ai singoli procedimenti.

Art. 15

Accesso informale

1. Il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente o al Segretario del Consiglio che individua l'ufficio competente ad evadere la richiesta, qualora in base alla natura del documento richiesto non sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, non risulti l'esistenza di controinteressati e sia possibile l'accoglimento immediato.
2. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento a cui chiede l'accesso, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione e comprovare l'interesse diretto, concreto ed attuale connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i poteri di rappresentanza del soggetto interessato.
3. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità dal responsabile del procedimento, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.
4. Dell'avvenuta esibizione del documento ovvero estrazione di copia viene conservata apposita annotazione.

5. Qualora l'ufficio competente o il Segretario dell'Ordine, in base al contenuto del documento richiesto, riscontri l'esistenza di controinteressati, invita l'interessato a presentare richiesta formale di accesso.

Art.16

Accesso formale

1. La richiesta di accesso formale può essere presentata di persona all'Ufficio protocollo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino, per via telematica alla casella istituzionale di posta elettronica certificata indicata sul sito del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino accessocivico@pec.ordineavvocaitorino.it, per via postale, utilizzando l'apposito modulo a corredo al presente Regolamento.

2. Nell'istanza l'interessato deve:

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

3. Il termine di trenta giorni previsto dalla legge n. 241/1990 per il riscontro della richiesta, nel caso in cui la stessa sia trasmessa a mezzo posta o presentata personalmente, decorre dalla data di acquisizione all'Ufficio protocollo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino.

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

Art. 17

Controinteressati

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

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

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

Art. 18

Accoglimento e rifiuto della richiesta

1. Entro trenta giorni dall'acquisizione all'Ufficio protocollo dell'istanza, ovvero dal suo perfezionamento, il responsabile del procedimento decide sull'istanza di accesso con provvedimento motivato, dandone comunicazione al richiedente.

2. Decorso inutilmente il termine di cui al co. 1, la domanda di accesso si intende respinta.

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

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

5. In caso di diniego, espresso o tacito, o di differimento dell'accesso sono ammessi i rimedi di cui all'art. 25 della legge n. 241/1990.

Art. 19

Modalità di accesso

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

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

3. L'accesso ai documenti può essere limitato ad alcune parti, quando ricorre l'esigenza di differire o escludere l'accesso alle rimanenti parti dei documenti medesimi. Il responsabile del procedimento o suo delegato provvede, altresì, a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti e, se riguardanti categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di accesso agli atti.
4. Non è consentito asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione o alterarli in qualsiasi modo.
5. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia degli stessi è subordinato al rimborso del costo di riproduzione e della quota fissa di ricerca determinato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino e dell'imposta di bollo, ove l'interessato richieda copia autenticata.
6. Qualora l'istanza sia pervenuta per via telematica, ovvero le informazioni siano contenute in strumenti informatici, l'accesso agli atti richiesti è attuato, ove possibile, mediante l'invio dei documenti informatici all'indirizzo di posta elettronica certificato indicato dall'istante, previa corresponsione della quota fissa di ricerca e del costo di eventuali supporti digitali.

Art.20

Differimento dell'istanza di accesso

1. Il responsabile del procedimento può differire l'accesso ai documenti amministrativi nei seguenti casi:
 - a) nella fase di predisposizione di atti e provvedimenti, anche in relazione ad attività di vigilanza o ispettive, o alla contestazione o applicazione di sanzioni, in relazione all'esigenza di non pregiudicare l'attività del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino;
 - b) in conformità alla vigente disciplina in materia di appalti pubblici e in particolare all'art. 53 del d.lgs. n. 50/2016, durante lo svolgimento delle procedure di gara;
 - c) nelle procedure concorsuali, selettive o di avanzamento, fino all'esaurimento dei relativi procedimenti ad eccezione degli elaborati del candidato richiedente. Nei concorsi per titoli ed esami il candidato può richiedere, successivamente alla comunicazione della valutazione dei titoli posseduti prima dell'effettuazione delle prove orali, copia dei verbali contenenti i criteri di valutazione dei titoli stessi;
 - d) nel caso di richieste di documenti contenenti dati personali per i quali, in conformità al Codice in materia di protezione dei dati personali, risulti necessario differire l'accesso per non pregiudicare l'attività necessaria per far valere o difendere un diritto in sede giurisdizionale;

e) nei casi di richieste di accesso a segnalazioni, atti o esposti di soggetti privati o pubblici, di organizzazioni sindacali e di categorie o altre associazioni, ad eccezione di quelli sottratti, fino a quando non sia conclusa la relativa istruttoria.

Art. 21

Documenti esclusi dall'accesso per motivi di riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese

1. In relazione all'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese e associazioni, sono sottratti all'accesso, salvo quanto previsto dall'art. 24, co. 7 della legge n. 241/1990:

a) la documentazione matricolare, i rapporti informativi, le note caratteristiche, gli accertamenti medico-legali, i documenti relativi alla salute o concernenti le condizioni psicofisiche, la documentazione riguardante il trattamento economico individuale, relativi al personale anche in quiescenza del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino;

b) la documentazione attinente a procedimenti penali, ovvero utilizzabile a fini disciplinari o di dispensa dal servizio, monitori o cautelari, nonché concernente procedure conciliative, arbitrali e l'istruttoria di ricorsi amministrativi prodotti dal personale dipendente;

c) i documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relative a terzi nell'ambito di procedimenti selettivi;

d) la documentazione attinente ad accertamenti ispettivi e amministrativo-contabili per la parte relativa alla tutela della vita privata e della riservatezza;

e) gli atti dei privati occasionalmente detenuti in quanto non scorporabili da documenti direttamente utilizzati e, comunque, gli atti che non abbiano avuto specifico rilievo nelle determinazioni amministrative;

f) la documentazione relativa alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi, imprese ed associazioni, ovvero contenente informazioni riservate di carattere commerciale, industriale e finanziario, comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;

g) l'eventuale corrispondenza riservata tra colleghi ostesa al Consiglio per l'adempimento di una richiesta da parte di uno dei colleghi o ai fini dell'opinamento.

2. Per quanto riguarda l'istanza di accesso a segnalazioni o denunce di inadempimenti o violazioni nell'espletamento di attività nei settori soggetti alla vigilanza del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino, qualora il segnalante, controinteressato, motivi il proprio interesse a non essere identificato, l'accesso è escluso limitatamente alla parte che consente l'identificazione del soggetto segnalante.

3. Sono in ogni caso sottratte all'accesso le segnalazioni ex art. 54-

bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dalla legge 30 novembre 2017, n. 179. 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 ai sensi delle disposizioni del codice penale e della responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

Art. 22

Documenti esclusi dall'accesso per motivi inerenti la sicurezza e le relazioni internazionali

1. In relazione all'esigenza di salvaguardare la sicurezza, sono esclusi dall'accesso, i documenti:

- a) oggetto di segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, o di altro segreto o divieto di divulgazione previsti dall'art. 24 della legge n. 241/1990 e dall'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352 o da altra normativa vigente, anche in relazione ai rapporti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino con organi costituzionali o di rilievo costituzionale o sottratti all'accesso dalla pubblica amministrazione che li abbia formati;
- b) concernenti gli impianti di sicurezza degli edifici destinati a sede del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino;
- c) concernenti l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di sicurezza nell'ambito del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino in occasione di visite ufficiali di autorità civili e militari o di incontri con rappresentanti italiani o stranieri;
- d) riguardanti i procedimenti finalizzati a garantire la sicurezza del personale del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino.

2. Sono, inoltre, esclusi dall'accesso i documenti dalla cui divulgazione possa derivare una lesione alle relazioni internazionali, con riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione, ed in particolare i documenti inerenti ai rapporti tra il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino e le istituzioni dell'Unione europea, nonché tra il Consiglio dell'Ordine ed enti ed organismi di organizzazioni internazionali o di altri Paesi, anche in occasione di visite, dei quali non sia autorizzata o prevista la divulgazione.

Art. 23

Documenti esclusi dall'accesso per motivi di segretezza e riservatezza dell'Ordine

1. In relazione alle esigenze correlate alla tutela del segreto d'ufficio o alla salvaguardia delle informazioni aventi comunque natura confidenziale o riservata, sono sottratte all'accesso, salvo quanto previsto dall'art. 24, co. 7, della legge n. 241/1990, le seguenti categorie di documenti:

- a) 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;
- b) i pareri legali relativi a controversie in atto o potenziali e la inerente corrispondenza, salvo che gli stessi costituiscano presupposto logico giuridico di provvedimenti assunti dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino e siano in questi ultimi richiamati;
- c) gli atti e la corrispondenza inerenti la difesa del medesimo Consiglio dell'Ordine nella fase precontenziosa e contenziosa e i rapporti rivolti alla magistratura contabile e penale;
- d) i verbali delle Adunanze del Consiglio nelle parti riguardanti atti, documenti ed informazioni sottratti all'accesso o di rilievo puramente interno;
- e) i documenti inerenti l'attività relativa all'informazione, alla consultazione e alla concertazione e alla contrattazione sindacale, fermi restando i diritti sindacali previsti anche dai protocolli sindacali.

Art. 24

Accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici

1. Fermo restando quanto previsto dal codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive integrazioni e modificazioni, il Responsabile del procedimento per gli accessi agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici è il RUP della procedura di affidamento, individuato ai sensi del Regolamento dell'8 marzo 2017, per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture stipulati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino.

PARTE IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art.25

Comunicazioni

- 1. Le comunicazioni previste dal presente Regolamento sono effettuate di regola mediante posta elettronica certificata.
- 2. Qualora i soggetti destinatari non dispongano di un indirizzo di posta elettronica certificata, le comunicazioni possono essere effettuate mediante:
 - a) posta elettronica, nel solo caso in cui il destinatario abbia espressamente autorizzato tale forma di ricezione delle comunicazioni e ad esclusione, comunque, della comunicazione del provvedimento finale all'istante;

b) lettera raccomandata con avviso di ricevimento;

c) consegna a mano contro ricevuta.

3. Le istanze di accesso civico, di accesso civico generalizzato e di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 sono presentate preferibilmente utilizzando i moduli allegati al presente Regolamento disponibili sul sito istituzionale del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino.

Art. 26

Forme di pubblicità

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 12/12/2022