

SCHEDA DI MAPPATURA DEL PROCEDIMENTO

ACCESSO CIVICO, ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E ACCESSO AGLI ATTI	
Normativa di riferimento	<p>Accesso Civico: art 5 comma 1 D.lgs 33/2013 e s.m.i Accesso civico generalizzato: art. 5 comma 2 D.lgs 33/2013</p> <p>Accesso agli atti: Art 22 Legge 241/90.</p> <p>Regolamento per l'accesso agli atti dell'Ordine dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri di Venezia</p>
Descrizione	<p>Accesso Civico: consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare.</p> <p>Accesso Civico Generalizzato: (o accesso FOIA) consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare.</p> <p>Accesso agli atti: è il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.</p>
Ufficio Responsabile	<p>Accesso Civico: Responsabile della Trasparenza</p> <p>Accesso Civico Generalizzato: l'ufficio che detiene i dati o i documenti o altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.</p> <p>Accesso agli atti: l'ufficio che detiene i dati o i documenti. o altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.</p>
Responsabile del procedimento	<p>Accesso Civico: Responsabile della Trasparenza</p> <p>Accesso civico Generalizzato: Responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale..</p> <p>Accesso agli atti: Responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.</p>
Avvio del procedimento	<p>Accesso civico: Istanza di parte presentata in qualsiasi momento;</p> <p>Accesso civico Generalizzato: Istanza di parte presentata in qualsiasi momento</p> <p>Accesso agli atti: Istanza di parte che abbia un interesse giuridicamente rilevante nei confronti dell'atto oggetto del diritto di accesso</p>
Tipologia di provvedimento	<p>Accesso civico: pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti sono già stati pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.</p>

	<p>Accesso civico Generalizzato: provvedimento espresso e motivato con una comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.</p> <p>Accesso agli atti: provvedimento espresso e motivato o silenzio rigetto con una comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.</p>
Contatti ove richiedere informazioni (se diversi dal primo)	<p>Accesso civico: indirizzo mail, telefono e pec dell'ufficio Segreteria</p> <p>Accesso civico Generalizzato: indirizzo mail, telefono e pec dell'ufficio Segreteria</p> <p>Accesso agli atti indirizzo mail, telefono e pec dell'ufficio Segreteria</p>
Atti e documenti da allegare (in caso di procedimento a istanza di parte)	<p>Accesso civico: Modulo predisposto per la richiesta</p> <p>Accesso civico generalizzato: Modulo predisposto per la richiesta</p> <p>Accesso agli atti: Modulo predisposto per la richiesta</p>
Termine entro il quale il procedimento deve essere concluso	<p>Accesso civico: L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti sono già stati pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.</p> <p>Accesso civico Generalizzato: Il procedimento si conclude con un provvedimento espresso e motivato, da comunicare al richiedente e agli eventuali controinteressati, nel termine di trenta giorni dalla presentazione della domanda. Il termine di trenta giorni è derogabile soltanto quando la richiesta deve essere comunicata a un eventuale controinteressato: in questa ipotesi, la decorrenza del termine è sospesa fino a dieci giorni.</p> <p>Accesso agli atti: Il procedimento si conclude con un provvedimento espresso e motivato, da comunicare al richiedente e agli eventuali controinteressati, nel termine di trenta giorni dalla presentazione della domanda. Il termine di trenta giorni è derogabile soltanto quando la richiesta deve essere comunicata a un eventuale controinteressato: in questa ipotesi, la decorrenza del termine è sospesa fino a dieci giorni.</p>
Strumenti per rimediare all'inerzia dell'amministrazione	<p>Accesso civico:</p> <ul style="list-style-type: none"> potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che deve verificare la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo. Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" (art. 5, comma 7 d.lgs. n.

	<p>33/2013), il quale decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • inoltrare una segnalazione all' ANAC (ex CIVIT), • proporre ricorso giurisdizionale al TAR, • segnalare alla Autorità Giudiziaria , Procura della Repubblica, Corte dei Conti , Polizia giudiziaria. <p>Accesso civico Generalizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che deve verificare la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo. • Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" (art. 5, comma 7 d.lgs. n. 33/2013), il quale decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni. • inoltrare una segnalazione all' ANAC (ex CIVIT), • proporre ricorso giurisdizionale al TAR, • segnalare alla Autorità Giudiziaria , Procura della Repubblica, Polizia giudiziaria. <p>Accesso agli atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che deve verificare la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo • proporre ricorso giurisdizionale al TAR, • segnalare alla Autorità Giudiziaria , Procura della Repubblica, Corte dei Conti , Polizia giudiziaria.
<p>Costi e modalità di pagamento</p>	<p>Accesso civico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scaricare l'apposito modulo: Richiesta di accesso civico – • compilare e inviare in allegato, via mail, all'indirizzo di posta elettronica, indicando nell'oggetto: "Istanza di accesso civico", allegare alla mail una scansione di un documento d'identità valido; • di persona, presentando alla segreteria il modello cartaceo, allegando fotocopia di un documento d'identità valido. • Non sono previsti costi <p>Accesso civico generalizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scaricare l'apposito modulo: Richiesta di accesso civico generalizzato – • compilare e inviare in allegato, via mail, all'indirizzo di posta elettronica, indicando nell'oggetto: "Istanza di accesso civico generalizzato", allegare alla mail una scansione di un documento d'identità valido;

	<ul style="list-style-type: none"> • di persona, presentando alla segreteria il modello cartaceo, allegando fotocopia di un documento d'identità valido • Quando l'amministrazione risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali. <p>Accesso agli atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scaricare l'apposito modulo: Richiesta di accesso agli atti • compilare e inviare in allegato, via mail, all'indirizzo di posta elettronica, indicando nell'oggetto: "Istanza di accesso agli atti", allegare alla mail una scansione di un documento d'identità valido; • di persona, presentando alla segreteria il modello cartaceo, allegando fotocopia di un documento d'identità valido • rimborso dei costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione degli atti
Strumenti di tutela	<p>Accesso civico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nei casi di diniego totale o parziale entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni • avverso la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione, il richiedente può proporre ricorso al TAR amministrativo <p>Accesso civico generalizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro i termini di legge, è possibile presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. • avverso la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione, il richiedente può proporre ricorso al TAR amministrativo.
Eventuali servizi on-line	Link dal quale scaricare i modelli di domanda
Pubblicità e trasparenza	<p>Relazione finale del RPTC</p> <p>Indicare obblighi di pubblicazione degli atti del procedimento nonché altri adempimenti relativi alla trasparenza</p>