

Regolamento sull'accesso agli atti e documenti amministrativi ai sensi della Legge 241/1990

- Approvato dal Consiglio nazionale dell'Ordine dei giornalisti il 04.11.2025 -

ART. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento individua, in conformità all'art. 24, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, le categorie di documenti formati o comunque rientranti nella disponibilità dell'Ordine dei giornalisti, sottratti all'accesso o accessibili facendo ricorso al potere di differimento.
2. L'Ordine nazionale dei giornalisti garantisce il diritto dei cittadini di accedere, nelle forme di cui al presente regolamento, ai documenti amministrativi da esso formati o comunque detenuti stabilmente, costituendo esso principio generale dell'attività amministrativa.
3. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è garantito altresì il diritto di accesso civico, regolato dal D. Lgs. 33/2013, e il diritto di accesso generalizzato regolato dal D. Lgs. n. 97/2016. Il diritto di accesso civico si fonda sugli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale www.odg.it; il diritto di accesso generalizzato concerne i documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali è già stabilito un obbligo di pubblicazione in capo all'Ordine nazionale dei giornalisti. Il diritto di accesso civico e di accesso generalizzato si esercitano gratuitamente, compilando i moduli predisposti, senza indicare motivazioni alla base della richiesta.

ART. 2

Ambito di applicazione

1. L'accesso ex Legge n. 241/1990 si applica ai documenti detenuti ed utilizzati ai fini dell'attività amministrativa dell'Ordine nazionale dei giornalisti e nello specifico riguarda sia i provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo, promuovibile d'ufficio o ad iniziativa di parte, sia gli atti che ne costituiscono parte integrante.
2. Il diritto di accesso s'intende realizzato con la pubblicazione, il deposito o altra forma di pubblicità, comprese quelle attuabili mediante strumenti informatici, elettronici e telematici, dei documenti cui sia consentito l'accesso.

ART. 3

Richiesta di accesso informale e formale

1. Ai fini dell'ammissibilità dell'istanza di accesso, il richiedente dovrà indicare:
 - a) la propria identità tramite produzione di un documento di riconoscimento in corso di validità ovvero mediante allegazione di copia di un documento di riconoscimento firmato. Il soggetto che agisce in rappresentanza dell'interessato, inoltre, dovrà produrre o allegare copia della procura sottoscritta dal richiedente unitamente alla copia di un documento di identità del medesimo istante; se l'accesso è richiesto da una persona giuridica, un ente o un'associazione, l'istanza dovrà essere avanzata dalla persona fisica legittimata in base i rispettivi statuti o regolamenti;
 - b) gli estremi del documento ovvero i dati che consentano di individuare il documento amministrativo al quale chiede di accedere;
 - c) la motivazione della richiesta specificando e, ove occorra, comprovando l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, che giustifica la richiesta e il collegamento tra tale situazione e il documento al quale si chiede di accedere.
2. Il diritto di accesso si può esercitare in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio dell'Ordine nazionale competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente. Tale richiesta viene esaminata immediatamente e senza formalità.

3. 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 rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite o sull'accessibilità del documento o qualora, in base al contenuto del documento richiesto, l'Ordine nazionale riscontri l'esistenza di controinteressati, l'interessato è invitato a presentare richiesta formale di accesso.

4. Al di fuori dei casi indicati al comma 3, il richiedente può sempre presentare richiesta formale.

ART. 4

Notifica ai controinteressati

1. Sono controinteressati tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza. I soggetti controinteressati sono individuati tenuto anche conto del contenuto degli atti connessi.

2. L'Ordine nazionale dei giornalisti, cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, di cui al comma 1, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia presso il domicilio digitale se conosciuto oppure tramite nota racc. a/r.

3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 2, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione per iscritto alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Ordine nazionale dei giornalisti provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 2.

ART. 5

Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni a norma dell'art. 25, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, fatto salvo il computo dei termini in caso di controinteressati, decorrenti dalla data di protocollazione della richiesta.

2. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta l'ufficio competente, entro dieci giorni, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al richiedente presso il domicilio digitale, se conosciuto, oppure tramite nota racc. a/r. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla data di protocollazione della richiesta perfezionata.

ART. 6

Responsabile del procedimento

1. Responsabile del procedimento di accesso è il dirigente dell'Ufficio competente o, su designazione di questi, altro funzionario addetto all'unità organizzativa competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente.

2. Nel caso di atti infra-procedimentali, responsabile del procedimento è, parimenti, il dirigente o il funzionario delegato, competente all'adozione dell'atto conclusivo ovvero a detenerlo stabilmente.

ART. 7

Accoglimento della richiesta

1. La richiesta di accesso viene accolta quando il Responsabile del procedimento accerti che il richiedente, soggetto privato o portatore di interessi pubblici o diffusi, abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

2. L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione dell'ufficio dell'Ordine nazionale, della sede presso cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.

3. L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatto salvo il caso che per essi sussistano cause di differimento o esclusione ai sensi di legge.
4. L'accesso ai documenti può essere autorizzato anche in forma parziale qualora alcune parti di essi contengano informazioni la cui apprensione sia in grado di ledere i beni e interessi di cui all'art. 24 della legge n. 241 del 1990.
5. L'accesso si presume sulla copia digitale dell'atto richiesto ed inviata dal Responsabile a mezzo pec. L'estrazione di copia può essere effettuata, ove la natura del documento lo consenta e l'operazione non presenti rischi per la sicurezza del sistema informativo dell'Ordine, tramite riversamento su supporto elettronico fornito dal richiedente. In tal caso l'Ordine non risponde dell'eventuale deterioramento delle copie dei documenti dovuti alla qualità del supporto utilizzato.
6. Ove consentito dalla natura del documento cui si chiede l'accesso e qualora ciò non comporti un eccessivo aggravio della normale attività amministrativa, l'invio a mezzo posta di copia degli atti può essere autorizzato dal Responsabile. In tal caso la trasmissione può avvenire solo previo pagamento dei costi indicati nell'art. 11 del presente regolamento nonché dei costi di spedizione. L'Ordine non risponde di ritardi o smarrimenti dovuti al servizio postale.
7. Quando il diritto di accesso si esplica mediante presa visione di documenti, viene rilasciata apposita attestazione sottoscritta dal richiedente e dal Responsabile o funzionario che ha esibito la documentazione. Qualora a seguito della presa visione venga richiesta anche l'estrazione di copia del documento, fermo restando i costi di cui all'art. 11, della consegna dovrà essere dato atto nella citata attestazione.

ART. 8

Non accoglimento della richiesta

Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale sono motivati dal Responsabile o dal funzionario delegato con riferimento specifico alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di documenti sottratti all'accesso e alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.

ART. 9

Differimento della richiesta

1. Il differimento dell'accesso è disposto ove sia necessario assicurare una temporanea tutela di interessi meritevoli, o per salvaguardare esigenze di riservatezza dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.
2. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

ART. 10

Casi di esclusione dell'accesso

1. Sono sottratti all'accesso i documenti suscettibili di recare un pregiudizio concreto agli interessi indicati nell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241. I documenti contenenti informazioni connesse a tali interessi sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione.
2. Sono sottratti all'accesso gli atti preparatori allo svolgimento delle riunioni degli organi dell'Ordine nazionale; i pareri legali forniti all'Ordine e relativa corrispondenza; le valutazioni (ivi comprese perizie e stime) effettuate da consulenti o collaboratori dell'Ordine, fatte salve le ipotesi nelle quali vengano espressamente richiamate in provvedimenti finali adottati dall'Ente.
3. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate a un controllo generalizzato dell'operato dell'Amministrazione.

Art. 11

Costi

1. L'accesso alle copie degli atti è subordinato al versamento per attività di segreteria (ricerca, individuazione ed estrazione):
 - di Euro 5,00 per documenti formati fino a 10 anni prima della richiesta;
 - di Euro 10,00 per documenti formati oltre 10 anni prima della richiesta.
2. È gratuito il rilascio di copia digitale dei documenti presenti nelle banche dati in formato elettronico.
3. Il rilascio di copia cartacea dei documenti o la scansione di documenti non presenti nelle banche dati in formato elettronico è subordinato all'ulteriore rimborso del costo di riproduzione in bianco e nero o di scansione fissato in euro 0,20 a foglio A4 e 0,40 su foglio A3.
4. I costi di spedizione a mezzo posta sono a carico del richiedente.
5. Nel caso di richiesta di rilascio di copia conforme, l'istante assolve l'onore dell'imposta di bollo nella misura prevista dalla Tariffa allegato A al D.P.R. n. 642 del 1972.

Modello fac-simile - accesso agli atti e documenti amministrativi ai sensi della Legge 241 del 7 agosto 1990

All'Ordine nazionale dei giornalisti

Pec: *cnog@pec.cnog.it*

La/Il sottoscritto/a

COGNOME _____

NOME _____

NATA/O a _____ **IL** ____ / ____ / ____

RESIDENTE in _____, **PROV** (____), **VIA** _____,
N. ____

PEC: _____

e-mail: _____

tel. _____

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in qualità di INTERESSATO (v. nota 1)

CHIEDE

- ☐ **di avere in visione**
- ☐ **di estrarre copia**
- ☐ **di avere copia conforme**

de... seguent.... document...:

.....
.....

avvent ... per oggetto

.....
.....

emessa... in data

.....

con protocollo n.

.....

Motivo della richiesta:

.....
.....
.....
.....

Luogo e data _____

Firma _____

In caso di firma autografa (non digitale), si allega copia del proprio documento di identità in corso di validità

(1) Art. 75 DPR 445/2000: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Art. 76 DPR 445/2000: 1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. 2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. 3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. 4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE

(art. 5, c. 1, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016)

All'Ordine nazionale dei giornalisti

Pec: cnog@pec.cnog.it

La/Il sottoscritta/o

COGNOME _____

NOME _____

NATA/O a _____ **IL** ____ / ____ / ____

RESIDENTE in _____, **PROV** (____), **VIA** _____,
N. ____

PEC: _____

e-mail: _____

tel. _____

CONSIDERATA

☐ l'omessa pubblicazione

ovvero

☐ la pubblicazione parziale del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito www.odg.it (v. nota I)

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c.1, del D.Lgs. n. 33/2013, e delle relative disposizioni di attuazione dell'Amministrazione, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo PEC o di posta ordinaria per le comunicazioni (v. nota 2):

Luogo e data _____

Firma _____

(In caso di firma autografa (non digitale), si allega copia del proprio documento di identità in corso di validità)

(1) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria e, nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto

(2) Inserire l'indirizzo PEC o quello di posta ordinaria al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016)

All'Ordine nazionale dei giornalisti

Pec: *cnog@pec.cnog.it*

La/Il sottoscritto/a

COGNOME _____

NOME _____

NATA/O a _____ **IL** ____ / ____ / ____

RESIDENTE in _____, **PROV** (____),

VIA _____, **N.** ____

PEC: _____

e-mail: _____

tel. _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c.2, del D.Lgs. n. 33/2013 e delle relative disposizioni di attuazione dell'Amministrazione, disciplinanti il diritto di accesso civico generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Amministrazione

CHIEDE

☐ **il seguente documento:**

☐ **il seguente dato:**

DICHIARA

☐ **di essere consapevole che l'ulteriore trattamento dei dati e dei documenti eventualmente forniti dalla struttura competente attraverso l'accesso civico generalizzato <<vada in ogni caso effettuato nel rispetto dei limiti derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali>> di cui al D.Lgs. 196/2003 (v. nota 1)**

☐ **di voler ricevere quanto richiesto presso l'ufficio protocollo, oppure al seguente indirizzo di posta elettronica _____ oppure che gli atti siano inviati _____ al _____ seguente _____ indirizzo**

mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico (v. nota 2)

Luogo e data _____

Firma _____

(In caso di firma autografa (non digitale), si allega copia del proprio documento di identità in corso di validità)

(1) Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 - “LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 - Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» – § 8.1.

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