

# **CONSIGLIO DELL'ORDINE**

## **DEGLI AVVOCATI DI ALESSANDRIA**

### **Regolamento che disciplina il diritto di accesso ai documenti**

#### **Amministrativi**

##### **ART. 1**

Il presente regolamento disciplina il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Consiglio dell'Ordine, in conformità alle disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del D.P.R. 12.4.2006 n. 184.

Per diritto di accesso ai documenti amministrativi si intende il diritto di esaminare i medesimi documenti amministrativi e di estrarre copia degli stessi.

E' considerato documento amministrativo del Consiglio dell'Ordine ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualsiasi altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dal Consiglio dell'Ordine o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa dello stesso.

##### **ART. 2**

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, a 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 estende agli atti presupposti dei provvedimenti direttamente di interesse del soggetto richiedente, se e per quanto risulti anche relativamente ad essi l'interesse all'accesso a norma di legge e del presente regolamento.

Il diritto di accesso non è esteso agli atti di consulenza acquisiti dal Consiglio dell'Ordine o agli atti defensionali coperti dal segreto professionale.

Il diritto di accesso è ammesso per gli atti espressamente indicati e non in relazione a richieste generiche o di carattere esplorativo.

Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti da questo Consiglio, il quale non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

Il diritto di accesso è escluso nei casi previsti dal successivo art. 3 e può essere differito, con atto del responsabile del procedimento che indichi la durata del differimento disposto, quando la conoscenza dei documenti richiesta possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.

### **ART. 3**

I documenti amministrativi sono comunque sottratti all'accesso:

- a) quando dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, nonché all'esercizio della sovranità nazionale alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste nei trattati e nelle relative leggi di attuazione;
- b) quando possa arrecarsi pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;
- c) quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alle identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, nonché all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;

d) quando siano coperti da segreto di Stato ai sensi dell'art. 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione altrimenti previsti dall'ordinamento;

e) 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 o commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorchè i relativi dati siano forniti al Consiglio, garantendo ai richiedenti solamente la visione degli atti dei procedimenti amministrativi la cui conoscenza risulti necessaria per curare e difendere specifici interessi tutelari e da considerarsi preminenti rispetto alla tutela dei terzi.

#### **ART. 4**

Responsabile del procedimento di accesso è il Consigliere Segretario, o altro consigliere espressamente delegato da quest'ultimo.

La richiesta di accesso deve essere motivata, con riferimento in particolare alla situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare e, nei casi contemplati dalla lettera e) del precedente art. 3, alla necessità della conoscenza, nonché allo specifico interesse giuridico da curare o difendere.

#### **ART. 5**

Il diritto di accesso si esercita mediante formale richiesta alla segreteria del Consiglio dell'Ordine.

Il Consiglio, se individua soggetti controinteressati, di cui all'art. 22, comma 1, lettera c), della l. 7.8.1990 n. 241 ( intesi come quei soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza ), è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con lettera via posta elettronica certificata o in mancanza con raccomandata con avviso di ricevimento.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione: decorso tale termine, il Consiglio provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1.

#### **ART. 6.**

Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse sulla base delle informazioni e documentazioni fornite o sull'accessibilità del documento, il richiedente è invitato a fornire delucidazioni in proposito a specifiche motivazioni.

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta.

Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento, entro dieci giorni, è tenuto a darne comunicazione al richiedente mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata.

#### **ART. 7**

L'atto di accoglimento della richiesta formale di accesso contiene l'indicazione del periodo di tempo, non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenere copia.

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, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento.

L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di ufficio, alla presenza, ove necessaria, del responsabile del procedimento o di personale dallo stesso incaricato.

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

L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce alla richiesta.

L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato al solo rimborso del costo di riproduzione, secondo le modalità che saranno periodicamente determinate dal Consiglio dell'Ordine salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate dal responsabile del procedimento.

#### **ART. 8**

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui legge 7 agosto 1990 n. 241 ed al D.P.R. 12.4.2006 n. 184.