



# *Ordine degli Avvocati di Chieti*

## **REGOLAMENTO**

### **PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI**

### **ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Chieti dà attuazione alle norme in materia di accesso agli atti e documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 nonché a quelli oggetto di accesso civico secondo le indicazioni che di seguito vengono riportate.

#### **- art. 1 -**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio ed i casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o stabilmente detenuti dall'Ordine degli Avvocati di Chieti, ai fini e per lo svolgimento dei suoi compiti istituzionali, limitatamente alla sua attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario, ai sensi degli artt. 22 e seguenti L. n. 241/1990 e del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352 e successive modifiche ed integrazioni.

In particolare, è da ritenersi documento amministrativo, ai fini dell'accesso, ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualsiasi altra specie

del contenuto di atti, anche interni e non relativi ad uno specifico procedimento, attinenti ai compiti ed all'attività suindicati.

**- art. 2 -**

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto al fine di assicurare e garantire la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto ed attuale, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e concrete, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata all'atto per il quale è richiesto l'accesso. Restano, pertanto, escluse le richieste dei singoli che non possono vantare una posizione protetta dall'ordinamento, cioè di coloro che non dimostrano la titolarità dell'interesse.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame, estrazione di copia o altra forma di riproduzione dei documenti di cui all'art. 1, nei limiti e con le modalità che seguono e può essere esercitato sino a quando perdura l'obbligo in capo all'Ordine di detenerli o conservarli.

Non sono accessibili le informazioni in possesso dell'Ordine che non abbiano forma di documento amministrativo, fatto salvo quanto previsto dal D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 e sue modifiche ed integrazioni, nonché dal GDPR n. 679/2016, in materia di accesso a dati personali da parte dello stesso soggetto al quale i dati si riferiscono. Il diritto di accesso è ammesso per gli atti espressamente indicati e non in relazione a richieste generiche o di carattere meramente esplorativo.

**- art. 3 -**

Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta in forma scritta, dei documenti che ne sono oggetto, rivolta alla Segreteria dell'Ordine degli Avvocati di Chieti a mezzo raccomandata, pec, ovvero mediante deposito cartaceo presso la Segreteria dell'Ordine, che appone il timbro di depositato, con numero di protocollo e data

In ogni caso, la richiesta deve contenere:

a) le generalità del richiedente, ovvero del suo delegato, nonché il suo indirizzo, il suo recapito telefonico; email, ovvero l'indirizzo di posta elettronica certificata, qualora si

richieda copia informatica del documento non modificabile (formato PDF);

b) gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero ogni altro elemento utile alla sua identificazione o al suo reperimento;

c) la chiara illustrazione, se del caso corredata di adeguata documentazione comprovante quanto dichiarato, dell'interesse personale e diretto, concreto ed attuale, dell'avente diritto, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso;

d) se è finalizzata all'esercizio dell'accesso mediante visione, ovvero se vi è interesse al rilascio di copia del documento richiesto e, in tale ultimo caso, la modalità di ricezione del

documento medesimo (in forma cartacea o digitale);

e) copia del documento di identità del richiedente e dell'eventuale suo delegato, in corso di validità alla data di presentazione della richiesta;

f) la data e la sottoscrizione (anche con firma digitale).

Non sono ammesse le richieste di accesso, da chiunque proposte, preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Ordine.

L'Ordine non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

#### - art. 4 -

Il responsabile del procedimento di accesso è un Consigliere all'uopo individuato dal Consiglio. L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copie è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, determinate dal Consiglio con apposita delibera, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, qualora la richiesta abbia ad oggetto il rilascio di copia autentica.

#### - art. 5 -

Il responsabile del procedimento decide se ammettere la richiesta e provvede in ordine alla sua evasione dopo aver verificato preliminarmente la regolarità e la completezza della domanda con riguardo agli elementi essenziali, di cui all'art. 3. Qualora la richiesta sia irregolare, incompleta, 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, il responsabile del procedimento, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al richiedente nel termine di giorni 10 (dieci), a mezzo raccomandata A/R, ovvero a mezzo pec. La comunicazione di cui innanzi comporta l'interruzione del procedimento, il cui termine di conclusione ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata. Le comunicazioni sono a firma del responsabile del procedimento.

Il procedimento di accesso deve concludersi entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.

**- art. 6 -**

L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione della sede dell'Ordine, dell'orario di apertura al pubblico e di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, entro il quale l'interessato, o persona da lui delegata, può prendere visione dei documenti o estrarne copia.

L'accoglimento della richiesta di accesso ad un documento comporta la facoltà di accedere anche agli altri documenti richiamati o riferiti allo stesso procedimento amministrativo, fatte salve le eccezioni ed i divieti previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia e dal presente Regolamento.

L'esame dei documenti è preceduto dall'accertamento e dall'annotazione in calce alla richiesta di accesso, delle generalità del richiedente o del suo delegato e ha luogo presso la sede dell'Ordine, durante le ore di apertura al pubblico, alla presenza del responsabile del procedimento di accesso, o del personale dell'Ordine.

**- art. 7 -**

Il responsabile del procedimento deve motivare il rifiuto o la limitazione dell'accesso in via formale con riferimento alla normativa vigente ed agli elementi ostativi all'accoglimento, totale o parziale, della richiesta oppure alle ragioni concrete che giustificano il differimento, mediante comunicazione scritta.

Sono sottratti all'accesso solo temporaneamente i documenti la cui immediata conoscenza può

impedire od ostacolare il corretto ed efficace svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ordine o il buon andamento dell'azione amministrativa.

L'accesso agli atti può essere differito; la relativa comunicazione deve contenere la specifica motivazione e il termine, comunque, ragionevole entro il quale la documentazione e i dati saranno disponibili.

A fronte del rifiuto espresso, del differimento o dell'inerzia, il richiedente può attivare la tutela giurisdizionale davanti al Giudice Amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza del diniego o dalla formazione del silenzio.

**- art. 8 -**

Ai fini del presente Regolamento, sono controinteressati tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura o al contenuto del documento richiesto e di quelli accessibili che, dall'esercizio dell'accesso vedrebbero potenzialmente compromesso il loro diritto alla riservatezza.

Il responsabile del procedimento, qualora siano individuati controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi della presentazione della richiesta di accesso, inviando loro copia della richiesta stessa mediante raccomandata a.r. (ovvero a mezzo pec) ed invitandoli, altresì, a presentare motivata opposizione, entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione. Il mancato riscontro equivale a non opposizione. Il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento ricomincia a decorrere una volta spirato il termine assegnato ai controinteressati per formulare eventuale opposizione.

Il responsabile del procedimento decide sull'istanza di accesso valutandola, anche sulla scorta delle eventuali opposizioni formulate.

**- art. 9 -**

Il diritto di accesso è sempre escluso nei casi di cui all'art. 24 della L. n. 241/1990.

Salva la disciplina prevista dall'art. 24 della legge n. 241/1990, sono comunque esclusi dal diritto di accesso : a) le informazioni in possesso del Consiglio dell'Ordine che non abbiano forma di provvedimento amministrativo, fatto salvo quanto previsto dal d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, in materia di richiesta di accesso ai dati personali da parte dello stesso soggetto al quale i dati si

riferiscono; b) informazioni, atti e documenti la cui divulgazione, ostacolando l'attività delle Amministrazioni preposte alla tutela dell'ordine pubblico ed alla prevenzione ed alla repressione della criminalità, possa arrecare pregiudizio o porre a rischio la sicurezza delle persone e dei beni; c) informazioni, atti e documenti riguardanti la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche e di associazioni, dalla cui divulgazione possa derivare una lesione dei diritti e degli interessi di cui siano rispettivamente ed in concreto titolari, con particolare riguardo a quelli epistolari, sanitari, professionali, finanziari, industriali e commerciali, ancorché i relativi dati siano stati forniti all'Ordine dagli stessi soggetti cui si riferiscono; d) le note interne d'ufficio, gli atti ed i documenti attinenti all'attività di diritto privato dell'Ordine, i documenti relativi a rapporti di consulenza e patrocinio legale, purché ad essi non operino rinvio i provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi; e) informazioni, atti e documenti oggetto di vertenza giudiziaria, la cui divulgazione possa compromettere l'esito del giudizio o la cui violazione possa integrare violazione del segreto istruttorio.

Qualora i documenti richiesti contengano dati sensibili o giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e, laddove contengano dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, nei termini previsti dall'art. 60 del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 e ss.mm.ii..

**- art. 10 -**

Il presente regolamento entrerà in vigore alla data della sua adozione.

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate, laddove incompatibili, tutte le eventuali altre norme regolamentari in tema di diritto di accesso agli atti e di attività istituzionali.

Approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Chieti con delibera del 21/04/2022, con decorrenza dal 3/06/2022

Il Consigliere Segretario

(Avv. Amalia Schiavazza)



Il Presidente

(Avv. Goffredo Tatozzi)

