

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI RIMINI

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI

Il Consiglio nella seduta del 16.4.2012 , ha deliberato quanto segue:

Art. 1 - Ambito di applicazione

1.- In osservanza ai principi di trasparenza e di imparzialità dell'azione amministrativa, il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio ed i casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o stabilmente detenuti dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Rimini ai fini dello svolgimento dei suoi compiti istituzionali, ivi compresi quelli relativi ai procedimenti inerenti all'esercizio del potere disciplinare, nei limiti e secondo le modalità di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 ed al D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.

Art 2 - Definizioni

1. - Per "diritto di accesso" si intende il diritto degli interessati di prendere visione e di eventualmente estrarre copia di documenti amministrativi.
2. - Ai fini dell'accesso è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, elettromagnetica o di qualsiasi altra specie, del contenuto degli atti, anche interni, relativi ad uno specifico procedimento, formati o stabilmente detenuti dal Consiglio dell'Ordine ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale.

Art. 3 - Legittimazione

1.- Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

Art. 4 - Controinteressati

1. - Ai fini del presente Regolamento sono considerati controinteressati tutti i soggetti individuati in base alla natura o al contenuto del documento richiesto, e degli atti connessi, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.
2. - Il Consiglio dell'Ordine deve dare notizia della presentazione della richiesta formale a tutti i controinteressati secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

Art. 5 - Documenti accessibili

1. - Il diritto di accesso è esercitabile, con le limitazioni di legge e del presente Regolamento, da chi vi abbia titolo:
 - a) con riferimento ai documenti amministrativi, purché materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dal Consiglio dell'Ordine, il quale non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso o ad applicare un qualunque filtro di ricerca al fine di soddisfare le richieste di accesso.
 - b) fino a quando il Consiglio dell'Ordine ha l'obbligo di conservare i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.
2. ~ Il diritto di accesso è esercitabile sia durante il corso del procedimento, sia successivamente alla sua conclusione.

Art. 6 - Responsabile del procedimento

- 1.- Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati individua il Responsabile del procedimento per l'accesso, come segue:
 - a) nel caso in cui il diritto di accesso venga esercitato nell'ambito di un procedimento non ancora concluso, il Responsabile del procedimento è il Consigliere Istruttore o Relatore del procedimento cui afferiscono i documenti rilevanti; in attesa della sua nomina è responsabile il Consigliere Segretario;
 - b) in caso di esercizio del diritto di accesso successivo alla conclusione del procedimento, il responsabile è il Consigliere Segretario.
2. - In entrambi i casi il Responsabile del Procedimento di accesso potrà - fornendo adeguate istruzioni - delegare un funzionario del Consiglio dell'Ordine per casi determinati. La delega è ammessa anche con riferimento a categorie di atti e procedimenti.
3. - In caso di domande aventi ad oggetto una pluralità di documenti, si procede nel modo seguente:
 - a) qualora si tratti di documenti che appartengono a procedimenti distinti, si radicano distinti procedimenti di accesso nell'osservanza delle previsioni stabilite dai commi precedenti;
 - b) qualora si tratti di documenti utilizzati all'interno di uno stesso procedimento, si radica un unico procedimento di accesso che ricade sotto la responsabilità della persona individuata ai sensi del primo comma.
4. - Competente per l'adozione del provvedimento finale è il Consiglio dell'Ordine, che non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal Responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione.

Art. 7 - Modalità di accesso

1. - Il diritto di accesso si esercita mediante formale richiesta scritta da depositare alla segreteria del Consiglio dell'Ordine. La richiesta deve essere adeguatamente motivata in ordine all'interesse pretesamente vantato.

2. - Se il Consiglio dell'Ordine individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare loro comunicazione mediante invio, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, di copia della richiesta di cui al comma che precede. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono depositare, presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine, una motivata opposizione alla richiesta di accesso.
3. - Decorso tale termine, il Consiglio dell'Ordine provvede sulla richiesta di accesso, accertata preventivamente la effettiva ricezione della comunicazione di cui al comma 2.

Art. 8 - Termine per la conclusione del procedimento

1. - Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta di accesso, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse o sull'accessibilità del documento, il richiedente è invitato a fornire chiarimenti in proposito integrando la propria richiesta per iscritto.
2. - Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta alla Segreteria del Consiglio dell'Ordine, salvo nel caso in cui la richiesta sia irregolare o incompleta, ipotesi nella quale il termine per la conclusione del procedimento decorre dalla presentazione della richiesta perfezionata e/o integrata.

Art. 9 - Accoglimento della richiesta

1. - Il provvedimento di accoglimento della richiesta formale di accesso viene deliberato dal Consiglio dell'Ordine sentita la relazione del Responsabile del procedimento; tale provvedimento contiene l'indicazione del periodo di tempo, non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti e/o per estrarne copia.
2. - 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.
3. - L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nel provvedimento di accoglimento, nelle ore di ufficio, alla presenza, ove necessaria, del responsabile del procedimento o di personale dallo stesso incaricato.
4. - 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.
5. - 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.
6. ~ L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.
7. - 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.
8. - Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate dal responsabile del procedimento.

Art. 10 - Differimento dell'accesso

1. - I documenti non possono essere esclusi dall'accesso, qualora sia sufficiente far ricorso al differimento o alla limitazione.
2. - Il Consiglio dell'Ordine, sentita la relazione del Responsabile del procedimento, può differire motivatamente l'accesso ove ciò sia sufficiente per assicurare la tutela agli interessati, dando comunicazione del differimento contenente la specifica motivazione ed il termine, comunque ragionevole, entro il quale la documentazione sarà resa disponibile.
3. - Il Consiglio dell'Ordine, sentita la relazione del Responsabile del procedimento, differisce l'esercizio del diritto di accesso, qualora:
 - a) ove esercitato, frustrerebbe la funzione e l'utilità di un emanando provvedimento e/o dell'azione amministrativa in corso;
 - b) sussistano ragioni istruttorie e per motivi attinenti al carico di lavoro o alla dotazione di personale;
 - c) i documenti non siano a sua diretta disposizione;
 - d) l'estrazione di copia dei documenti comporti attività particolarmente complesse per il rinvenimento e/o la riproduzione degli stessi;
 - e) le norme speciali, anche di grado secondario, dettino discipline particolari in materia di differimento del diritto di accesso.

Art. 11 - Regolamentazione dell'accesso

- 1.- Il Consiglio dell'Ordine, sentita la relazione del Responsabile del procedimento, può limitare motivatamente l'accesso e di tale limitazione è tenuto a dare comunicazione agli interessati specificandone i motivi.
2. - Il Consiglio dell'Ordine limita l'esercizio del diritto d'accesso qualora:
 - a) i documenti siano soggetti a particolari disposizioni per la conservazione, ovvero la riproduzione potrebbe alterarli o danneggiarli, in tal caso l'accesso potrà avvenire solo tramite presa visione;
 - b) i documenti contengano dati personali la cui conoscenza non risulti necessaria per la tutela degli interessi giuridici degli istanti; in tal caso l'accesso è consentito unicamente mediante il rilascio di un estratto o con copertura dei dati.
3. - Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e

giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e con le modalità previsti dall'art. 60 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n° 196 in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

4. - Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione se le richieste provengono da parte di privati; se invece le richieste sono provenienti da parte degli iscritti il rilascio di copia è gratuito, ritenendosi il costo coperto dalla quota di iscrizione.

Art. 12 - Esclusione del diritto di accesso

1. Non sono accessibili:

- 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) i documenti relativi a rapporti di consulenza e di patrocinio legale, purché ad essi non operino rinvio i provvedimenti conclusivi del procedimento;
- c) gli atti del procedimenti disciplinari anche relativamente alle fasi preliminare, per i quali l'accesso in qualsivoglia forma è consentito solamente all'incolpato ed al pubblico ministero;
- d) gli atti delle procedure di assistenza, per i quali l'accesso è consentito solo all'assistito;
- e) gli atti relativi alle procedure di opinamento delle nota, per i quali l'accesso è consentito solamente alle parti interessate;
- f) gli atti relativi alle pratiche di conciliazione, per le quali l'accesso è consentito solamente alle parti interessate;
- g) le informazioni, atti e documenti oggetto di vertenze giudiziaria la cui divulgazione possa compromettere l'esito del giudizio o la cui violazione possa integrare violazione del segreto istruttorio.

2.- L'accesso è, inoltre, escluso a fronte di istanze preordinate al controllo generalizzato dell'operato del Consiglio dell'Ordine, e in tutti i casi in cui norme speciali, anche di grado secondario, dettino discipline particolari in materia di esclusione del diritto di accesso.

3.- Resta, comunque, salva la disciplina prevista dall'art. 24 della Legge n. 241/1990.

Art. 13 - Norma di rinvio

1.- Per quanto non diversamente disposto e previsto dal presente regolamento, si applicano le norme di cui al Capo V della Legge 7/8/1990 n. 241 nonché il D.P.R. 12/4/2006 n. 184.

Art. 14 - Entrata in vigore

1.-il presente regolamento entra in vigore a partire dal 16.4.2012, data di approvazione nella seduta di Consiglio.

Il Presidente Avv. Giovanna Ollà

Il Consigliere Segretario Avv. Andrea Mussoni