

REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
AI SENSI DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990 N. 241

Articolo 1 RIFERIMENTI NORMATIVI	pag1
Articolo 2 DEFINIZIONI	pag 2
Articolo 3 DOCUMENTI ACCESSIBILI	pag 2
Articolo 4 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	pag 3
Articolo 5 MODALITA' DI ESERCIZIO DEL DIRITTODI ACCESSO	pag 3
Articolo 6 PROCEDIMENTO E NOTIFICA AI CONTROINTERESSATI	pag 4
Articolo 7 ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA E MODALITA' DI ACCESSO	pag 4
Articolo 8 RIGETTO DELLA RICHIESTA	pag 5
Articolo 9 NORME FINALI E DI RINVIO	pag 6

Articolo 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio e i casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o stabilmente detenuti dall'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna in conformità a quanto disposto dalla L. 7 agosto 1990 n. 241, dal D.P.R. n. 12 aprile 2006 n. 184, nonché dalla legislazione istitutiva degli Ordini degli Architetti di cui alla L. 24 giugno 1923, n. 1395, R.D. 23 ottobre 1925, n. 2537, al D. Lgs. Lgt. 23 novembre 1944 n. 382 e al D.P.R. 5 giugno 2001 n. 328; oltre che dalle loro successive integrazioni e varianti.

L'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna garantisce il diritto degli interessati di accedere, nei termini previsti dalla norma, ai documenti amministrativi, materialmente esistenti al momento della richiesta, da esso formati o comunque detenuti alla stessa data, al fine di favorire la partecipazione e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza dell'attività di pubblico interesse esercitata, garantendo la riservatezza dei dati personali nei casi previsti dal D.Lgs 196/2003 s.m.i. Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale diritto.

Articolo 2 - DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si intende:



architettibologna

1) per "diritto di accesso": il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;

2) per "documento amministrativo": ogni documento, su qualunque supporto durevole conservato, relativo ad atti, anche interni, formati dall'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna o da questo detenuti o utilizzati per lo svolgimento dell'attività istituzionale;

3) per "interessati": tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;

4) per "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.

Articolo 3 - DOCUMENTI ACCESSIBILI

Sono oggetto del diritto di accesso i documenti amministrativi formati o detenuti o utilizzati ai fini dello svolgimento dell'attività amministrativa e istituzionale dall'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna e di seguito elencati:

a) le deliberazioni e i verbali del Consiglio;

b) i verbale delle Commissioni istituite ed operanti per legge o per regolamento in seno all'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna;

d) gli atti e i documenti amministrativi (certificati, attestati, pareri) stabilmente detenuti in originale o in copia autentica e previsti dalla normativa vigente quali elementi costitutivi ovvero richiamati come necessari del procedimento preordinato all'emanazione di un atto o documento amministrativo da parte dell'Ordine;

e) gli altri atti e i documenti amministrativi secondo la definizione di cui all'art. 2 del presente regolamento comunque formati, detenuti e utilizzati ai fini dello svolgimento dell'attività amministrativa e istituzionale dell'Ordine;

Il diritto di accesso è esercitabile sia durante il corso del procedimento, sia in epoca successiva la sua conclusione.

Articolo 4 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna individua il Responsabile del Procedimento nel Consigliere Segretario.

Il Responsabile del Procedimento:

a) valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti della domanda di accesso;



architettibologna

b) provvede a tutte le operazioni del procedimento di accesso con le modalità e entro i termini previsti dal presente regolamento e dalla normativa vigente;

c) adotta il provvedimento di accoglimento, di non accoglimento, di esclusione, di limitazione e di differimento del diritto di accesso;

d) cura le comunicazioni agli interessati e ai contro interessati, provvede alla comunicazione dell'accoglimento della domanda di accesso, nonché dell'eventuale esclusione o del differimento del diritto di accesso nei casi previsti dalla legge

Articolo 5 MODALITA' DI ESERCIZIO DEL DIRITTODI ACCESSO

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi nei modi e nei limiti di cui alla L. 7 agosto 1990 n. 241 e con le modalità stabilite dal presente regolamento e dal D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184.

La richiesta di accesso ai documenti deve essere in forma scritta e motivata. Essa essere presentata a cura dell'istante o di suo delegato alla Segreteria dell'Ordine con la precisazione che in tale ultima ipotesi dovrà essere allegata copia del documento di riconoscimento valido sia del richiedente, sia del delegato.

La richiesta, firmata e datata secondo le disposizioni di legge, dovrà contenere come minimo:

a) le generalità del richiedente con l'indicazione della residenza e/o del domicilio, nonché un recapito telefonico, un recapito mail e un recapito pec, se esistenti.

b) le generalità del delegato o del rappresentante allegando la documentazione atta a dimostrare i poteri di rappresentanza del soggetto interessato;

c) gli estremi del documento o dei documenti oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione;

d) l'esposizione dell'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento, al quale è chiesto l'accesso;

e) la data e la sottoscrizione in originale.

Articolo 6 PROCEDIMENTO E NOTIFICA AI CONTROINTERESSATI

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine stabilito dall'articolo 25, comma IV, della L. 7 agosto 1990 n. 241 (30 giorni), decorrenti dalla data di presentazione della richiesta alla Segreteria dell'Ordine.

Il Responsabile del Procedimento, ove la richiesta sia irregolare o incompleta ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite pec, interrompendosi i termini dal giorno della comunicazione. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

Il Responsabile del Procedimento, se individua soggetti contro interessati ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, ne dà comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con



raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero tramite pec, entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della richiesta.

Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione di detta comunicazione, i contro interessati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, il Responsabile del Procedimento provvede sulla richiesta,

L'eventuale decisione positiva sull'istanza di accesso è comunicata al contro interessato che abbia manifestato la propria opposizione.

Articolo 7 ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA E MODALITA' DI ACCESSO

L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene:

- l'indicazione della sede dell'Ordine dell'orario di apertura al pubblico
- l'indicazione del Responsabile del Procedimento;
- l'indicazione del termine, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o per richiederne copia.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti o altra forma di riproduzione dei documenti, nei modi e con i limiti di cui alla L. 7 agosto 1990 n. 241 e del D.R.R. 12 aprile 2006 n. 184. L'esame dei documenti è gratuito e avviene presso la sede dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna indicata nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di ufficio, alla presenza di personale addetto.

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, nonché può richiederne copia, accollandosi il pagamento dei costi di riproduzione.

Sono fatte salve le disposizioni in materia di bollo nel caso di richiesta di copia autenticata.

Articolo 8 RIGETTO DELLA RICHIESTA

Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto sono motivati in forma scritta, a cura del Responsabile del Procedimento di accesso, con riferimento specifico alla normativa vigente

Il differimento dell'accesso è disposto dal Responsabile del Procedimento in forma scritta ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 24, comma VI, della legge 7 agosto 1990 n. 241

L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata ed i motivi.

In caso di diniego dell'accesso o di differimento dello stesso, il richiedente può presentare ricorso secondo le modalità di legge agli organi deputati.

Il Responsabile del Procedimento differisce l'esercizio del diritto di accesso qualora:



a) ove esercitato, pregiudicherebbe la funzione e l'utilità di un emanando provvedimento e/o dell'azione istituzionale in corso;

b) sussistano ragioni istruttorie o motivi attinenti al carico di lavoro o alla dotazione di personale o alla conservazione dei documenti amministrativi, che non consente l'accoglimento della domanda nel termine prescritto;

c) i documenti non siano a diretta disposizione dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna

f) norme speciali dettino discipline particolari in materia di differimento del diritto di accesso.

Il Responsabile del Procedimento esclude l'esercizio del diritto di accesso relativo a:

a) le informazioni in possesso dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Bologna che non abbiano forma di documento amministrativo, fatto salvo quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. in materia di accesso ai dati personali da parte dello stesso soggetto al quale i dati si riferiscano; b) i documenti attinenti a procedimenti penali nei limiti del segreto istruttorio;

c) le informazioni, gli atti e i documenti inerenti all'attività giudiziaria o deontologica, la cui esibizione e/o divulgazione possa compromettere l'esito del giudizio o la cui violazione possa integrare la violazione del segreto istruttorio

d) altri documenti contenenti dati personali sensibili di cui D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., sempreché l'interesse sotteso all'istanza di accesso non possa essere agevolmente soddisfatto con il rilascio di copie di atti prive delle parti contenenti i dati di cui sopra;

L'accesso è comunque escluso per i documenti amministrativi esclusi dalle norma sovraordinata.

Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bologna.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso debbono essere motivati e sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241. 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.

Articolo 9 NORME FINALI E DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti e specificatamente quelle contenute nella Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e nel D.P.R. 12 aprile n. 184 e s.m.i.



architettibologna