



Ordine Avvocati di Matera

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO  
DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI**  
(approvato nella seduta del 01/03/2024)

**CAPO I – AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI**

**Art. 1 – Ambito di applicazione**

In osservanza dei principi di trasparenza e conformemente ai principi sanciti nel Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR) e di imparzialità dell'azione amministrativa e di tutela del diritto alla riservatezza, il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio e i casi di esclusione del diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi formati o stabilmente detenuti dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Matera ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali, ai sensi degli artt. 22 e seguenti L. 241/90;

**Art. 2 – Definizioni**

Nel presente regolamento i seguenti termini hanno il significato di seguito specificato:

- ▶ *“Regolamento”*: il presente regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti adottato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Matera;
- ▶ *“Consiglio”*: il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Matera;
- ▶ *“Diritto di accesso procedimentale e documentale”*: il diritto degli interessati di prendere visione e – eventualmente – di estrarre copia autentica di documenti amministrativi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 della L. 241/90;
- ▶ *“Documento Amministrativo”*: ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, su supporto informatico, o di qualsiasi altra specie, del contenuto degli atti, anche interni, relativi a uno specifico procedimento, formati o stabilmente detenuti dal Consiglio ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale;
- ▶ *“Procedimento Amministrativo”*: ogni procedimento avviato dal Consiglio inerente allo svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- ▶ *“dato”*: ogni elemento conoscitivo come tale, indipendentemente dal supporto fisico sui cui è incorporato e a prescindere dai vincoli derivanti dalle sue modalità di organizzazione e conservazione;
- ▶ *“informazioni”*: ogni rielaborazione di dati contenuti in distinti documenti, detenuti dal Consiglio dell'Ordine, effettuate per fini propri dell'Ente.



Ordine Avvocati di Matera

### **Art. 3 - Legittimazione**

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento amministrativo per il quale è chiesto l'accesso.

### **Art. 4 – Controinteressati**

- 4.1** Ai fini del regolamento, sono considerati controinteressati tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura o al contenuto del documento chiesto e degli atti connessi, che dall'esercizio dell'accesso potrebbero avere compromesso il loro diritto alla riservatezza.
- 4.2** Sono considerati controinteressati anche coloro che potrebbero vedere compromessi i loro interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
- 4.3** Il Consiglio deve dare notizia della presentazione della richiesta formale a tutti i controinteressati secondo le modalità previste dal regolamento, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento.

### **Art. 5 – Documenti accessibili**

- 5.1.** Il diritto di accesso è esercitabile, con le limitazioni di legge e del 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, il quale non è tenuto a elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso; a tal fine si precisa che non saranno accessibili le informazioni in possesso dell'Ordine che non abbiano forma di documento amministrativo, fatto salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss. Mm.ii, in materia di accesso a dati personali da parte dello stesso soggetto al quali i dati si riferiscono;
  - b) fino a quando il Consiglio ha l'obbligo di conservare i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.
- 5.2.** Il diritto di accesso è esercitabile sia durante il corso del procedimento che dopo la sua conclusione.



Ordine Avvocati di Matera

- 5.3 Gli articoli 10 e 11 del Regolamento individuano, in applicazione della legge, le fattispecie per le quali l'accesso ai documenti amministrativi può essere rispettivamente differito e limitato.
- 5.4 L'articolo 12 del Regolamento individua, in applicazione della legge, le categorie di documenti amministrativi sottratti all'accesso.
- 5.5 Il diritto di accesso è ammesso per gli atti espressamente indicati e non in relazione a richieste generiche o aventi carattere esplorativo.
- 5.6 Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato del Consiglio.
- 5.7 Al di fuori dei casi previsti dall'art. 43, secondo comma, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ss.mm. ii, l'acquisizione di documenti formati o detenuti stabilmente dall'Ordine da parte di altri soggetti pubblici si informa al principio di leale cooperazione istituzionale.

## **CAPO II - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

### **Art. 6 – Responsabile del procedimento**

- 6.1 Il Consiglio 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.
- 6.2 In entrambi i casi il responsabile del procedimento di accesso potrà essere coadiuvato da un ufficio appositamente costituito a fini istruttori.
- 6.3. In caso di domande aventi a oggetto una pluralità di documenti, si procede nel modo seguente:
  - a) qualora si tratti di documenti appartenenti a procedimenti amministrativi distinti, si radicano distinti procedimenti di accesso nell'osservanza delle previsioni stabilite dai commi precedenti;
  - b) qualora si tratti di documenti appartenenti a un unico procedimento amministrativo, si radica un unico procedimento di accesso che ricade sotto la responsabilità della persona individuata ai sensi del primo comma.
- 6.4. In ogni caso, competente per l'adozione del provvedimento finale è il Consiglio, che non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione.



Ordine Avvocati di Matera

### **CAPO III - PROCEDIMENTO DI ACCESSO**

#### **Art. 7 – Modalità di accesso**

- 7.1** Il Diritto di Accesso si esercita mediante formale richiesta scritta da depositare presso la Segreteria del Consiglio, che appone il timbro di depositato, con numero di protocollo e data, ovvero in forma telematica, a mezzo di messaggio di Posta Elettronica Certificata, sulla casella PEC del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, da parte del richiedente o di un suo delegato.
- 7.2** La richiesta deve contenere:
- a) le generalità del richiedente e del suo delegato, complete di indirizzo, recapiti telefonici, e mail e/o indirizzo di posta elettronica certificata;
  - b) gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero di ogni elemento utile alla sua identificazione o reperimento;
  - c) la chiara illustrazione, corredata di adeguata documentazione, comprovante l'interesse diretto, concreto e attuale dell'avente diritto e della corrispondente situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare, relativamente al documento rispetto al quale è richiesto l'accesso;
  - d) copia del documento di identità del richiedente e dell'eventuale suo delegato, in corso di validità alla data di presentazione della richiesta;
  - e) la data e la sottoscrizione.
- 7.3** In caso di richiesta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento, entro 10 giorni, è tenuto a darne comunicazione all'interessato mediante raccomandata AR o a mezzo pec ovvero con altro mezzo idoneo a comprovare la ricezione, specificando le integrazioni necessarie.
- Il procedimento di accesso verrà archiviato se l'interessato, decorso il termine assegnato, non provvederà alla regolarizzazione o al completamento della richiesta.
- 7.4** Il Consiglio non è tenuto a elaborare i dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.
- 7.5** Se il Consiglio individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare loro comunicazione mediante invio, per mezzo di raccomandata AR o a mezzo pec ovvero con altro mezzo idoneo a comprovare la ricezione.
- Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono depositare, presso la Segreteria del Consiglio, una motivata opposizione alla richiesta di accesso.
- 7.6** Decorso il termine di cui al comma 7.3 il Consiglio, previo accertamento dell'effettiva ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, provvede sulla richiesta di accesso.



Ordine Avvocati di Matera

### **Art. 8 – Termine per la conclusione del procedimento di accesso**

- 8.1** 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 amministrativo, il richiedente è invitato a fornire chiarimenti in proposito, integrando la propria richiesta per iscritto.
- 8.2** Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta ovvero dalle integrazioni di cui al precedente articolo 7.3 ovvero ancora dai chiarimenti di cui al comma precedente del presente articolo presso la segreteria del Consiglio, salva l'ipotesi di differimento di cui al successivo art. 10.
- 8.3** Decorsi inutilmente i predetti termini dalla richiesta, l'istanza di accesso si intende comunque respinta.
- 8.4** Il termine di conclusione del procedimento rimane sospeso dal primo di agosto al 31 agosto di ogni anno.

### **Art. 9 – Accoglimento della richiesta di accesso**

- 9.1** Il provvedimento di accoglimento della richiesta formale di accesso viene deliberato dal Consiglio 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 amministrativi e/o per estrarne copia.
- 9.2** L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento amministrativo 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 e le limitazioni di cui agli artt. 10, 11 e 12 del Regolamento.
- 9.3** L'esame dei documenti amministrativi avviene presso l'ufficio indicato nel provvedimento di accoglimento, nelle ore d'ufficio, alla presenza, ove necessario, del responsabile del procedimento o di personale dallo stesso incaricato.
- 9.4** I documenti amministrativi sui quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso di cui sono dati in visione, né alterati in alcun modo.
- 9.5** L'esame dei documenti amministrativi è effettuato direttamente dal richiedente o da persona da lui incaricata, che deve essere poi registrata in calce alla richiesta di accesso.
- 9.6** L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti amministrativi presi in visione, ma non può estrarne copia fotografica o fotostatica se non in forma di copia dichiarata conforme all'originale custodito dal Consiglio.
- 9.7** L'esame dei documenti amministrativi è gratuito, mentre il rilascio di copia (che può avvenire in formato cartaceo ovvero digitale) è subordinato al pagamento di diritti, nella



Ordine Avvocati di Matera

misura forfettaria di €. 5.00 ogni 20 pagine, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

- 9.8** Le copie, se richieste in forma autentica, sono autenticate dal dirigente della segreteria amministrativa o suo facente funzioni.
- 9.9** Il diritto di accesso è limitato e/o escluso nei casi previsti dagli artt. 11 e 12 del regolamento e può essere differito, ai sensi dell'art. 10 del regolamento, con atto del responsabile del procedimento che indichi la durata del differimento disposto, quando la conoscenza dei documenti richiesti possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.

#### **Art. 10 – Differimento dell'accesso**

- 10.1** I documenti amministrativi non possono essere esclusi dall'accesso, qualora sia sufficiente far ricorso al differimento o alla limitazione.
- 10.2** 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 e il termine, comunque ragionevole, entro il quale la documentazione, i dati o le informazioni saranno disponibili.
- 10.3** 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 amministrativi non siano a diretta disposizione del Consiglio;
  - d) l'estrazione di copia dei documenti amministrativi comporti per il Consiglio 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 – Limitazione dell'accesso**

- 11.1** Il Consiglio dell'Ordine sentita la relazione del Responsabile del procedimento può limitare motivatamente l'accesso dando agli interessati comunicazione della limitazione contenente la specifica motivazione
- 11.2** Il Consiglio limita l'esercizio del diritto d'accesso qualora:



Ordine Avvocati di Matera

- a) il numero dei documenti da riprodurre sia tale da determinare attività, o costi, gravosi e non sopportabili;
- b) i documenti siano soggetti a particolari disposizioni per la conservazione, ovvero la riproduzione potrebbe alterarli o danneggiarli;
- c) 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 relativi dati.

**11.3** 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.

**11.4** Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'art. 60 del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

#### **Art. 12 – Esclusione del diritto di accesso**

**12.1** Il Consiglio, sentita la relazione del responsabile del procedimento, può negare motivatamente l'accesso ove non siano sufficienti né il differimento, né la limitazione previsti dagli articoli precedenti, dandone comunicazione agli interessati con specificazione dei motivi.

**12.2** Il responsabile del procedimento è tenuto a dare comunicazione del diniego agli interessati specificandone i motivi.

**12.3** L'accesso è sempre escluso nei casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso sia subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

**12.4** Salva la disciplina prevista dall'art. 24 della legge n. 241/1990, sono comunque esclusi dal diritto di accesso documentale:

- 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 che non siano richiamati nei provvedimenti conclusivi del procedimento;
- c) le informazioni, atti e documenti oggetto di vertenze giudiziarie la cui divulgazione possa compromettere l'esito del giudizio o la cui violazione possa integrare violazione del segreto istruttorio.



Ordine Avvocati di Matera

- d) i documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi nei procedimenti selettivi;
  - 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, ancorché 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 tutelati e da considerarsi preminenti rispetto alla tutela dei terzi;
  - f) il fascicolo personale di ogni iscritto esistente presso la segreteria del Consiglio che resta riservato all'iscritto stesso ed ai membri del Consiglio.
- 12.5** L'accesso è, inoltre, escluso a fronte di istanze preordinate al controllo generalizzato dell'operato del Consiglio e in tutti i casi in cui norme speciali, anche di grado secondario, dettino discipline particolari in materia di esclusione del diritto di accesso.
- 12.6** L'accesso è comunque escluso nei confronti dell'attività del Consiglio diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.
- 12.7** Resta comunque salva la disciplina prevista dall'art. 24 della Legge 7/8/1990 n. 241 e ss.mm.ii.

### **Art. 13 - Registro delle domande di accesso (abrogato<sup>1</sup>)**

#### **Art. 14 – Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni da parte del Consiglio in relazione al procedimento saranno effettuate a mezzo posta elettronica certificata (pec) e/o raccomandata ar e/o "presa visione" e/o attraverso.

## **CAPO IV - NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 15 – Norma di rinvio**

Per quanto non diversamente disposto e previsto dal Regolamento, si applicano le norme di cui al Capo V della Legge 7/8/1990, n. 241 e ss.mm.ii. e del D.P.R. 12/4/2006, n. 184.

---

<sup>1</sup> Delibera Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Matera del 09/07/2024



Ordine Avvocati di Matera

### **Art. 16 – Efficacia e disciplina transitoria**

Il presente regolamento entra in vigore a partire dal 01/03/2024, data di approvazione nella seduta di Consiglio dell'Ordine.

Per l'effetto, il presente regolamento si applica quindi anche alle richieste di accesso agli atti pendenti all'atto della sua approvazione.

### **Art. 17 – Pubblicità del Regolamento**

Del regolamento viene data comunicazione agli iscritti e ai terzi mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio dell'Ordine.

*Comma abrogato<sup>2</sup>*

---

<sup>2</sup> Delibera Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Matera del 09/07/2024