

**CONSIGLIO DISTRETTUALE DISCIPLINA
ORDINE AVVOCATI
BARI**

**CONSIGLIO DISTRETTUALE DI DISCIPLINA PRESSO
L'ORDINE DEGLI AVVOCATI BARI**

Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Articolo 1 (Principi generali)

1. È considerato documento ogni rappresentazione grafica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni, formati o stabilmente detenuti dal Consiglio Distrettuale di Disciplina presso l'Ordine degli Avvocati di Bari ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale.
2. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi si esercita mediante visione, estrazione di copia o altro mezzo di riproduzione dei documenti medesimi nelle forme e nei modi previsti dal presente Regolamento.

Articolo 2 (Ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio ed i casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi del Consiglio Distrettuale di Disciplina presso l'Ordine degli Avvocati di Bari, nell'ambito dei procedimenti relativi agli illeciti disciplinari.
2. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è assicurato con i soli limiti stabiliti dall'art. 24 L. 7 agosto 1990, n. 241 nonché dalle leggi speciali vigenti che ne precludono l'esercizio.
3. Le limitazioni al diritto di accesso consistono nell'esclusione e nel differimento temporaneo.

Articolo 3 (Legittimazione, oggetto, controinteressati)

1. Con riferimento ai procedimenti disciplinari riguardanti gli iscritti agli Albi tenuti dai Consigli dell'Ordine degli Avvocati di Bari, Foggia, Lucera e Trani, il diritto di accesso spetta esclusivamente a favore dell'autore o degli autori dell'esposto o dell'atto contenente la segnalazione che dà origine al procedimento disciplinare.
2. Per controinteressati si intendono, ai sensi dell'art. 22, co. 1 lett. C della legge 241/1990 e s.m.i., 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.

3. Con riferimento agli altri procedimenti, il diritto di accesso spetta a tutti coloro che dimostrino di avere un interesse attuale e concreto.

Articolo 4 (Tipologie di accesso)

1. Il diritto di accesso agli atti e documenti di uno o più procedimenti disciplinari si esercita esclusivamente in via formale, mediante richiesta scritta, dettagliatamente motivata, alla segreteria Consiglio Distrettuale di Disciplina presso l'Ordine degli Avvocati di Bari. La richiesta di accesso deve essere in ogni caso motivata in ordine alla situazione giuridica che si intende tutelare attraverso l'accesso specificando l'interesse correlato alla richiesta in relazione al documento oggetto della stessa.

2. La richiesta formale di accesso è esercitata nei confronti del responsabile del procedimento di accesso ed è eseguita dall'interessato avente diritto o suo delegato. Nella richiesta, oltre all'eventuale allegazione della documentazione attestante propri poteri rappresentativi, sono riportati:

a) le generalità del richiedente, complete di indirizzo, recapito telefonico e e-mail;

b) l'indicazione del documento oggetto della richiesta e del procedimento disciplinare ad esso annesso, ovvero di ogni elemento utile alla sua identificazione, ivi specificando e, ove occorra comprovando, la sottostante motivazione nonché l'interesse correlato ai contenuti dei documenti richiesti;

c) l'indicazione della volontà di accedere alla mera presa in visione ovvero all'estrazione di copia del documento richiesto;

d) l'eventuale richiesta a che la copia venga rilasciata in bollo;

e) la data e la sottoscrizione.

3. È sempre salva comunque la previsione di cui all' art. 4, comma 6 del DPR 352/92 inerente ai doveri dell'amministrazione in caso di richiesta irregolare o incompleta.

Articolo 5 (Responsabile del procedimento di accesso)

1. Nell'ambito del procedimento disciplinare, viene nominato quale responsabile del procedimento di accesso il consigliere istruttore o relatore nominato dal Consiglio Distrettuale di Disciplina.



2. Il responsabile del procedimento verifica la legittimazione e l'interesse della richiesta che non possa essere immediatamente evasa dall'Ufficio di segreteria dell'Ordine, decide dell'ammissione provvedendo alle operazioni necessarie per il concreto esercizio del diritto di accesso nonché alle comunicazioni relative.

3. Una volta definito il procedimento disciplinare, il Responsabile del procedimento di accesso sarà il Consigliere Segretario.

4. Fatte salve le comunicazioni e le pubblicazioni di legge, il responsabile del procedimento, provvede a comunicare all'autore dell'esposto o della denuncia, che ha determinato o sollecitato l'esercizio dell'azione disciplinare, copia integrale del provvedimento di archiviazione o del provvedimento assunto dal Consiglio a conclusione del procedimento disciplinare.

Articolo 6 (Procedimento di accesso)

1. L'accesso riguardante uno o più procedimenti disciplinari può essere esercitato solo mediante richiesta formale.

2. In ogni caso, la richiesta formale deve indicare: a) le generalità del richiedente, nonché il suo indirizzo, recapito telefonico e e-mail; b) qualora la richiesta sia inoltrata da un delegato o da un rappresentante anche le generalità di questi ultimi (insieme al rispettivo indirizzo e recapito telefonico), con l'aggiunta di documentazione idonea a comprovare il rapporto qualificato con l'avente diritto e la legittimazione ad agire in suo nome e per suo conto; c) gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero ogni altro elemento utile alla sua identificazione o al suo reperimento; d) 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; e) se è finalizzata all'esercizio dell'accesso mediante visione e/o rilascio di copia del documento richiesto, con l'eventuale specificazione, in quest'ultimo caso, se la copia richiesta deve essere in bollo; f) la data e la sottoscrizione.

3. Non sono ammesse le richieste di accesso, da chiunque proposte, preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato del Consiglio Distrettuale di Disciplina; il Consiglio Distrettuale non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

4. Il procedimento di accesso deve svolgersi tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data di presentazione della regolare richiesta.

Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla data della richiesta, questa si intende rifiutata, salvi gli obblighi previsti dall'art. 8 del presente regolamento.

5. Ove si utilizzi il servizio postale i suddetti termini sono rispettati ove la risposta dell'Amministrazione venga inoltrata entro la loro scadenza.

Articolo 7 (Accoglimento della richiesta e modalità di accesso)

1. L'atto di accoglimento dell'istanza formale di accesso deve contenere l'indicazione del luogo, dell'orario e delle modalità per prendere visione dei documenti o estrarne copia assegnando un congruo termine.

2. L'esame dei documenti, previo accertamento della corrispondenza delle generalità anagrafiche del richiedente l'accesso, o suo delegato, con quelle del soggetto fisicamente presentatosi presso il Consiglio Distrettuale di Disciplina. L'accesso avviene in orario d'ufficio alla presenza, ove necessario, di personale addetto. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

3. Salva comunque l'applicazione delle norme penali, è vietato asportare i documenti dal luogo in cui sono dati in visione, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.

4. Dell'avvenuta consultazione, sia nella forma di presa in visione che in quella di estrazione di copia, va preso atto con annotazione scritta della segreteria del Consiglio Distrettuale di Disciplina dell'Ordine degli Avvocati di Bari.

5. Per ragioni particolari, atte a garantire il buon andamento dell'azione amministrativa, è data facoltà al responsabile del procedimento di consentire l'accesso secondo modalità diversa da quella richiesta dall'interessato.

6. La richiesta di rilascio di copie cartacee o su supporto informatico comporta il pagamento del rimborso delle sole spese di riproduzione determinate ed aggiornate periodicamente dal Consiglio Distrettuale di Disciplina; ciò ad eccezione dei casi previsti dalla legge o dell'ipotesi in cui vengano espressamente richieste copie autenticate che devono essere rilasciate in bollo, e fatte ulteriormente salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché, se del caso, il pagamento dei diritti di segreteria e di visura.



A handwritten signature in black ink, consisting of a loop followed by a horizontal line.

Articolo 8 (Non accoglimento della richiesta)

1. Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale sono ammessi nei casi stabiliti dagli artt. 9 e 10 del presente regolamento e sono motivati dal Consiglio Distrettuale di Disciplina con riferimento alla normativa vigente nonché alle specifiche circostanze di fatto circa il concreto interesse tutelato.

2. Il diritto di accesso è sempre escluso laddove si riscontri la carenza di legittimazione o di un interesse personale, concreto, attuale e serio del richiedente per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

3. La risposta, in caso di non accoglimento della richiesta di accesso, deve contenere l'indicazione dei termini e dell'Autorità presso la quale è possibile ricorrere.

Articolo 9 (Casi di esclusione dell'accesso)

1. Il diritto di accesso è escluso nei casi di cui all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., nonché all'art.8 del DPR 27 giugno 1992, n. 352, nei confronti di:

a) informazioni atti e documenti la cui divulgazione possa provocare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, nonché all'esercizio della sovranità nazionale nell'ambito delle relazioni internazionali;

b) informazioni e documenti la cui divulgazione possa provocare l'adozione o l'attuazione da parte delle Amministrazioni competenti di decisioni in materia di politica monetaria e valutaria;

c) informazioni e documenti la cui divulgazione, ostacolando l'attività delle Amministrazioni proposte alla tutela dell'ordine pubblico ed alla prevenzione e repressione della criminalità possa provocare una lesione alla sicurezza delle persone e dei beni;

d) informazioni e documenti riguardanti la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche e associazioni, dalla cui divulgazione possa derivare una lesione agli interessi di cui siano in concreto rispettivamente titolari, con particolare riferimento a quelli epistolari, sanitari, professionali, finanziari, industriali e commerciali, garantendo comunque agli interessati che ne abbiano fatto richiesta la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro stessi interessi giuridici;

e) documenti coperti da segreto previsto da disposizione di legge;

f) le note interne d'ufficio, gli atti ed i documenti inerenti all'attività di diritto privato del Consiglio Distrettuale di Disciplina, i documenti relativi ai rapporti di consulenza e patrocinio legale, sempre che ad essi non si operi riferimento nei provvedimenti conclusivi dei procedimenti nonché tutti quegli atti oggetto di vertenza giudiziaria la cui divulgazione potrebbe compromettere l'esito del giudizio o la cui diffusione potrebbe concretizzare violazione del segreto istruttorio;

2. Se il documento ha solo in parte carattere riservato, il richiedente ha il diritto di ottenere, ove sia possibile, un estratto che ometta la parte riservata.

3. Con particolare riferimento alla tutela della riservatezza sono sottratti all'accesso in forma stabile, se richiesti da terzi, i documenti amministrativi e loro categorie relativi: - alla posizione reddituale, contributiva, bancaria e di vita privata degli iscritti e del personale dipendente del Consiglio Distrettuale di Disciplina con esclusione, relativamente a questi ultimi, al trattamento salariale, l'accesso ai documenti relativi alla salute delle persone, alla religione, all'appartenenza a partiti politici e formazioni sociali è consentito solo su autorizzazione dell'autorità giudiziaria.

4. Resta in ogni caso garantito l'esercizio del diritto di difesa dell'incolpato al quale è consentito pieno accesso ai documenti del procedimento disciplinare che lo riguardino, ove la legge non disponga diversamente.

Articolo 10 (Casi di differimento dell'accesso)

1. Sono sottratti all'accesso in forma temporanea i documenti amministrativi quando la conoscenza dei documenti richiesti possa impedire od ostacolare il corretto e pronto svolgimento dell'attività amministrativa ovvero quando si verificano particolari difficoltà in relazione alla dotazione dell'ufficio.

2. Il responsabile del procedimento, previa informazione al Presidente del Consiglio Distrettuale di Disciplina, può motivatamente disporre il differimento dei termini dell'accesso qualora si verificano le difficoltà per l'acquisizione di informazioni, atti o documenti ammessi all'accesso; la medesima facoltà può essere esercitata in presenza di esigenze eccezionali determinate dal sovrabbondare di richieste e dall'eventuale carenza di personale nell'unità organizzativa interessata.

3. Il provvedimento di differimento è dato per iscritto ed è comunicato all'interessato entro trenta giorni dalla presentazione della regolare richiesta formale.

4. Con esclusivo riferimento alle fasi deliberative e preliminari relative ai procedimenti disciplinari nei confronti degli iscritti all'albo tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bari-Foggia-Lucera-Trani, la richiesta di accesso può essere sempre differita sino alla data di archiviazione del procedimento o della deliberazione di apertura del procedimento disciplinare ai sensi dei capi I-II-III del vigente regolamento disciplinare.

5. Nel caso in cui l'accesso venga svolto con riferimento ai provvedimenti conclusivi dei procedimenti disciplinari, lo stesso è consentito solo con esclusivo riguardo ai provvedimenti divenuti definitivi e non si estende alle verbalizzazioni ed alla attività istruttoria dibattimentale, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 12.

Articolo 11 (Accesso ai documenti amministrativi da parte dei membri degli organi collegiali)

1. I componenti del Consiglio Distrettuale di Disciplina hanno diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.

2. Gli stessi hanno altresì diritto di accesso ai documenti amministrativi emanati dal Consiglio Distrettuale e stabilmente detenuti che risultino utili all'espletamento del loro mandato.

3. La richiesta di accesso è avanzata in via informale, anche verbalmente. Qualora il responsabile non ritenga possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero ritenga sussistere dubbi sulla fondatezza del diritto di accesso del richiedente decide il Presidente.

4. I suddetti componenti sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge nonché in quelli ove, in ragione del possibile pregiudizio al corretto svolgimento dell'azione amministrativa dell'ente, ciò gli sia richiesto con motivata comunicazione dal Presidente del Consiglio Distrettuale stesso.

Articolo 12 (Notifica ai controinteressati)

1. Nel caso in cui, nel corso dell'accesso, fossero individuati soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 22, comma 1, lettera c), della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.



2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, si provvederà in ordine alla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1.

Articolo 13 (Norma di rinvio)

1. Per tutti i documenti relativi ad altri procedimenti (diversi da quelli disciplinari) si applicano le norme contenute nel regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bari.

2. Per quanto non diversamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme di cui al capo V della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. e del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184.

Articolo 14 (Norma di revisione)

1. Il presente regolamento sarà sottoposto a revisione entro quattro anni dalla sua entrata in vigore.

Articolo 15 (Pubblicità ed entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione sul sito...

2. Ai sensi dell'art. 1 DPR 12 aprile 2006 n. 186, il presente Regolamento sarà inviato alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi istituita ai sensi dell'art. 27 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. presso la presidenza del Consiglio dei Ministri.

**CONSIGLIO DISTRETTUALE DISCIPLINA
BARI**

Depositato in ~~Uffici~~ / Segreteria il

- 5 OTT. 2015

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO
(Avv. Mariano Fiore)

APPROVATO NELLA SESTA PIENARIA DEL CDD
IL GIORNO 8.10.2015.



CONSIGLIERE SEGRETARIO
(Avv. Mariano Fiore)