

**REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI  
AMMINISTRATIVI  
DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E  
CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI GENOVA**

**Articolo 1  
(Ambito di applicazione)**

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 Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale in conformità a quanto statuito dalla L. 7 agosto 1990 n. 241 e 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.
2. L'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova garantisce il diritto degli interessati di accedere, nelle forme previste dal presente regolamento, 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.
3. L'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.
4. Il diritto di accesso è esercitabile sino a quando l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi, ai quali si chiede di accedere.

**Articolo 2  
(Definizioni)**

Ai fini del presente *regolamento* si intende:

- 1) per "*diritto di accesso*": il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
- 2) per "*documento amministrativo*": ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, ivi comprese quelle derivanti dall'utilizzo di strumenti informatici, elettronici o telematici, del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova 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  
(Legittimazione)**

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitato nei confronti dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
2. Le disposizioni sulle modalità del diritto di accesso di cui al presente regolamento si applicano anche ai soggetti portatori di interessi diffusi o collettivi.
3. Ove il diritto di accesso venga esercitato da una pubblica amministrazione, la relativa richiesta deve essere presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo.

#### **Articolo 4 (Documenti accessibili)**

1. 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 della Provincia di Genova e di seguito elencati:
  - a) le deliberazioni e i verbali del Consiglio;
  - b) le decisioni delle Commissioni istituite ed operanti per legge o per regolamento in seno all'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova;
  - c) gli ordini di servizio;
  - 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 degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova;
  - 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 degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova.
2. Il diritto di accesso è esercitabile sia durante il corso del procedimento, sia in epoca successiva la sua conclusione.
3. Gli articoli 10 e 11 disciplinano le fattispecie per le quali l'accesso ai documenti amministrativi può essere differito o limitato e le categorie dei documenti per i quali è escluso l'accesso.

#### **Articolo 5 (Responsabile del Procedimento)**

1. Il Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova individua il Responsabile del Procedimento nel Consigliere Segretario.
2. Il Responsabile del Procedimento di accesso potrà delegare un Consigliere o un dipendente dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova per casi determinati o nell'ipotesi di accesso informale. La delega è ammessa per categorie di atti e procedimenti.
3. Il Responsabile del Procedimento:

- a) valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti della domanda di accesso;
- b) provvede a tutte le operazioni del procedimento di accesso con le modalità ed 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 ed ai controinteressati, 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 o dal presente regolamento.

### **Articolo 5** **(Modalità di esercizio del diritto di accesso)**

1. 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 per i casi di accesso informale e di accesso formale.
2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.

### **Articolo 6** **(Accesso informale)**

1. Qualora in base alla natura del documento richiesto non risulti l'esistenza di controinteressati, il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, alla Segreteria dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova.
2. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento o dei documenti oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione. La richiesta deve essere in ogni caso motivata: il richiedente deve specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.
3. La richiesta, esaminata senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, l'esibizione del documento, l'estrazione di copie ovvero altra modalità idonea.
4. La richiesta, ove provenga da una pubblica amministrazione, è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo ed è trattata ai sensi dell'articolo 22, comma V, della L. 7 agosto 1990 n. 241.
5. Il Responsabile del Procedimento redige processo verbale recante le indicazioni relative alle generalità del soggetto che ha esercitato l'accesso informale e dell'eventuale rappresentato, nonché l'indicazione del documento e/o dei documenti visionati o ricevuti in copia e della data di accesso. Il suddetto processo verbale deve essere sottoscritto dal richiedente.
6. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, il

Responsabile del Procedimento invita l'interessato a presentare richiesta d'accesso formale, della quale la Segreteria rilascia ricevuta.

### **Articolo 7** **(Accesso formale)**

1. La richiesta formale di accesso deve essere presentata a cura dell'istante o di suo delegato alla Segreteria dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova, la quale ne rilascia ricevuta.
2. La richiesta di accesso formale deve essere formulata per iscritto e deve essere sottoscritta personalmente dal richiedente o dal suo delegato - con la precisazione che in tale ultima ipotesi dovrà essere allegata copia del documento di riconoscimento valido sia del richiedente, sia del delegato - e dovrà contenere:
  - a) le generalità del richiedente con l'indicazione della residenza e/o del domicilio, nonché di un recapito telefonico;
  - 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 8** **(Procedimento e Notifica ai controinteressati)**

1. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, ai sensi dell'articolo 25, comma IV, della L. 7 agosto 1990 n. 241, decorrenti dalla data di presentazione della richiesta alla Segreteria dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova ossia dalla data di assunzione a Protocollo della richiesta medesima.
2. Decorso inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta.
3. Il Responsabile del Procedimento, ove la richiesta sia irregolare o incompleta, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.
4. Il Responsabile del Procedimento, se individua soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, ne dà 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. I soggetti controinteressati sono individuati tenuto anche conto del contenuto degli atti connessi di cui all'art. 9, paragrafo 2.
5. Entro dieci giorni dalla ricezione di detta comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.
6. Decorso tale termine, il Responsabile del Procedimento provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui al paragrafo 4.
7. L'eventuale decisione positiva sull'istanza di accesso è comunicata al controinteressato che abbia manifestato la propria opposizione.

### **Articolo 9** **(Accoglimento della richiesta di accesso e modalità di accesso)**

1. L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene:
  - l'indicazione della sede dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova e 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 ottenerne 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. 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, che è gratuito, avviene presso la sede dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova indicata nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di ufficio, alla presenza, ove necessaria, di personale addetto.
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. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione, nonché può richiederne copia.
6. In ogni caso, la copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura. Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate. È facoltà del richiedente domandare l'invio dei documenti per posta. Eventuali spese postali per la spedizione di copie dei documenti oggetto di accesso sono a carico del richiedente.

#### **Articolo 10** **(Non accoglimento della richiesta)**

1. Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale sono motivati, a cura del Responsabile del Procedimento di accesso, con riferimento specifico alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'articolo 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241, ai casi di cui agli articolo 11 del presente regolamento ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.
2. Il differimento dell'accesso è disposto ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 24, comma VI, della legge 7 agosto 1990 n. 241, o per salvaguardare specifiche esigenze dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.
3. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata ed i motivi.

4. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per la Liguria ai sensi dell'art. 25, V comma, L. 7 agosto 1990 n. 241.

**Articolo 11**  
**(Differimento ed esclusione del diritto di accesso)**

1. I documenti non possono essere esclusi dall'accesso, qualora sia sufficiente far ricorso al differimento.
2. 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 della Provincia di Genova;
  - d) elaborati e schede di valutazione dei partecipanti a concorsi per assunzioni presso l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova: il differimento è fino alla conclusione delle singole fasi del procedimento ai cui fini gli atti stessi sono preordinati. Fino a quando il procedimento non è concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri concorrenti;
  - e) l'estrazione di copia dei documenti comporti per l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova attività particolarmente complesse per il rinvenimento e/o la riproduzione degli stessi;
  - f) norme speciali dettino discipline particolari in materia di differimento del diritto di accesso.
3. 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 della Provincia di Genova 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) i documenti relativi a rapporti di consulenza e di patrocinio legale, purché ad essi non operino rinvio i provvedimenti conclusivi del procedimento;
  - d) le informazioni, gli atti e i documenti inerenti all'attività giudiziaria, la cui esibizione e/o divulgazione possa compromettere l'esito del giudizio o la cui violazione possa integrare la violazione del segreto istruttorio;

- e) 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;
  - f) 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 dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova 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.
3. L'accesso è comunque escluso per i documenti amministrativi coperti dal segreto di Stato ai sensi della Legge 24 ottobre 1977 n. 801 e s.m.i., nonché nei casi di segreto o divieto di divulgazione altrimenti previsti dall'ordinamento e per le ipotesi di cui all'art. 24 L. 7 agosto 1990 n. 241.
  4. Sono esclusi dal diritto di accesso i documenti che altri enti o amministrazioni pubbliche escludono dall'accesso e che l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova detiene stabilmente in quanto atti di un procedimento di propria competenza.
  5. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova.
  6. 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.
  7. 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 nei termini previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 , in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

## **Articolo 12** **(Norme finali e di rinvio)**

1. 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.
2. Il presente regolamento e ogni sua successiva modificazione sono inviati telematicamente ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184 alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi istituita, ai sensi dell'art. 27 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.
3. Il presente regolamento entra in vigore 12 maggio 2010. Da tale data si intende abrogato il regolamento adottato con delibera del 24.02.1992 del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova.