

REGOLAMENTO SULL'ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ORDINE DEI GIORNALISTI DEL PIEMONTE

ART. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento individua, in conformità all'art. 24, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. le categorie di documenti formati o comunque rientranti nella disponibilità del dell'Ordine dei giornalisti del Piemonte, sottratti all'accesso o accessibili facendo ricorso al potere di differimento.
2. L'Ordine dei giornalisti del Piemonte garantisce il diritto dei cittadini di accedere, nelle forme e con le modalità e le limitazioni di cui al presente regolamento, ai documenti amministrativi da esso formati o comunque detenuti stabilmente, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, assicurando peraltro la riservatezza dei dati personali nei casi previsti dal d.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni.

ART. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi, promuovibili d'ufficio o ad iniziativa di parte, che siano di competenza dell'Ordine dei giornalisti del Piemonte.
2. Il diritto di accesso riguarda sia i provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo, sia gli atti che ne costituiscono parte integrante e comunque tutti gli atti detenuti ed utilizzati ai fini dell'attività amministrativa dell'Ente.
3. Il diritto di accesso s'intende realizzato con la pubblicazione, il deposito o altra forma di pubblicità, comprese quelle attuabili mediante strumenti informatici, elettronici e telematici, dei documenti cui sia consentito l'accesso.

ART. 3

Richiesta di accesso informale e formale

1. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve essere rivolta all'Ordine dei giornalisti del Piemonte.
2. Il diritto di accesso si può esercitare in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'Ordine dei giornalisti del Piemonte (competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente). Tale richiesta viene esaminata immediatamente e senza formalità.
3. 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 o sull'accessibilità del documento o qualora, in base al contenuto del documento richiesto, il Consiglio riscontri l'esistenza di controinteressati, l'interessato è invitato a presentare richiesta formale di accesso, di cui l'ufficio rilascia ricevuta.
4. Al di fuori dei casi indicati al comma 3, il richiedente può sempre presentare richiesta formale, di cui l'ufficio è tenuto a rilasciare ricevuta.
5. L'interessato deve indicare, nella richiesta informale o formale, la propria identità e, ove occorra, i propri poteri rappresentativi, gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificando e comprovando l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, modalità con cui si intende esercitare il diritto di accesso, data e sottoscrizione. L'accesso può anche avvenire tramite la compilazione e la consegna del modello allegato.

ART. 4

Notifica ai controinteressati

1. Sono 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. I soggetti controinteressati sono individuati tenuto anche conto del contenuto degli atti connessi.

2. L'Ordine dei giornalisti del Piemonte, cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, di cui al comma 1, 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.

3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 2, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Ordine dei giornalisti del Piemonte provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 2 e tenendo conto degli eventuali motivi di opposizione.

ART. 5

Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni a norma dell'art. 25, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente o dalla ricezione della medesima.

2. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta l'ufficio competente, entro dieci giorni, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento od altro mezzo idoneo ad accertare la ricezione. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata.

3. Decorsi trenta giorni dalla ricezione della richiesta di accesso, questa si intende respinta. In caso di diniego all'accesso, espresso o tacito, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente (art. 25, comma 5 della L. 241/1990), ovvero può chiedere, nello stesso termine, il riesame del provvedimento alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi (art. 27 L. 241/1990), con istanza formale all'Ordine.

ART. 6

Responsabile del procedimento

1. Responsabile del procedimento di accesso è il Presidente o, su designazione di questi, un dipendente competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente.

2. Nel caso di atti infra-procedimentali, responsabile del procedimento è, parimenti, il Presidente, o il dipendente da lui delegato, competente all'adozione dell'atto conclusivo, ovvero a detenerlo stabilmente.

ART. 7

Accoglimento della richiesta

1. La richiesta di accesso viene accolta quando il Consiglio accerti che il richiedente, soggetto privato o portatore di interessi pubblici o diffusi, abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

2. L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione del soggetto cui rivolgersi, nonché di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.

3. 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 regolamento.

ART. 8

Modalità di esercizio del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso si esercita mediante l'esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi.

2. L'esame dei documenti avviene presso la sede dell'Ordine dei Giornalisti del Piemonte, nelle ore di ufficio, alla presenza, ove necessaria, di personale addetto.
3. Salva comunque l'applicazione delle norme penali, è vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.
4. 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.
5. L'esame dei documenti è gratuito.
6. La copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al rimborso del costo di produzione e i diritti di ricerca e visura. La determinazione dell'importo è fissata con delibera del Consiglio dell'Ordine dei giornalisti del Piemonte. Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate.

ART. 9

Non accoglimento della richiesta

1. Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale sono motivati con riferimento specifico alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di documenti sottratti all'accesso e alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.
2. Il differimento dell'accesso è disposto ove sia necessario assicurare una temporanea tutela di interessi meritevoli di tutela, o per salvaguardare esigenze di riservatezza dell'amministrazione, 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.

ART. 10

Casi di esclusione dell'accesso

1. Sono sottratti all'accesso i documenti suscettibili di recare un pregiudizio concreto agli interessi indicati nell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241. I documenti contenenti informazioni connesse a tali interessi sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione.
2. Le sedute del consiglio non sono pubbliche. Il consiglio è pertanto tenuto al vincolo della riservatezza. Qualora vengano assunte decisioni che determinino un impatto esterno queste saranno formalizzate attraverso delibere che saranno pubblicate sul sito internet. I soggetti interessati alle delibere hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi, epurati di eventuali parti segretate di cui il consiglio è tenuto a dare motivazione. Soggetti terzi possono chiederne l'acquisizione se dimostrano, ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241 del 1990, la titolarità di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al contenuto del documento richiesto.
3. I documenti amministrativi sono sottratti all'accesso quando essi riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni.
4. Deve comunque essere garantita ai richiedenti la visione degli atti dei procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro stessi interessi giuridici.

