

**DELIBERA DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI ROMA E PROVINCIA  
del 21.06.1999 PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI  
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA L. 7.8.90 N. 241, ART. 22  
COMMA 3, E DEL DPR 27.6.92 N. 352**

**Art.1**

**Oggetto del diritto d'accesso**

1. Il diritto di accesso può essere esercitato sui documenti non esclusi dall'accesso in base alla deliberazione del 21.06.1999
2. Nell'ambito delle materie per le quali è ammesso, l'accesso è consentito sia ai documenti originali, sia a copie di essi.

**Art.2**

**Deposito e pubblicità dei documenti amministrativi**

1. Il diritto di accesso si intende comunque realizzato con l'integrale pubblicazione, il deposito o altra simile forma di pubblicità, dei documenti ai quali è consentito l'accesso.

**Art. 3**

**Soggetti che hanno diritto**

1. La richiesta di accesso può essere presentata:
  - a) da soggetti privati ai quali per legge sia riconosciuto interesse all'accesso;
  - b) da pubbliche amministrazioni interessate al documento per lo svolgimento delle funzioni ad esse attribuite;
  - c) da associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi.

**Art. 4**

**Domanda di accesso**

1. L'interessato deve presentare domanda di accesso che indichi:
  - a) nome, cognome e domicilio;
  - b) il documento oggetto della richiesta ed eventualmente il procedimento cui il documento stesso è relativo, ovvero gli elementi utili all'identificazione;
  - c) il motivo della richiesta;
  - d) le modalità di esercizio del diritto di accesso;
  - e) gli estremi del documento identificativo che verrà esibito al momento dell'accesso;
  - f) la data e la sottoscrizione.
2. Una singola domanda può riguardare anche più documenti.

**Art. 5**

**Presentazione ed esame della domanda**

1. La domanda è presentata al funzionario incaricato dal Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Architetti di Roma e Provincia. Questo la esamina ed accerta le condizioni di ammissibilità, i requisiti del richiedente, l'accessibilità del documento richiesto.
2. Se la domanda è irregolare o incompleta, il Consiglio dell'Ordine degli Architetti di Roma, entro venti giorni, invita il richiedente a perfezionarla.
3. Con l'accoglimento della domanda, il funzionario incaricato indica il luogo dove si può prendere visione o estrarre copia dei documenti, e l'orario per la consultazione.

**Art. 6**

#### **Modalità di accesso**

1. Il richiedente, all'atto dell'accesso ai documenti, deve essere identificato mediante un documento valido.
2. Il diritto di accesso viene esercitato mediante consultazione, da parte del richiedente, del documento alla presenza del funzionario incaricato del Consiglio dell'Ordine degli Architetti di Roma e, a richiesta, mediante fotocopia del documento stesso.
3. Il tempo di consultazione deve essere adeguato alla natura e alla complessità del documento.
4. E' vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare su di essi segni o comunque alterarli in qualsiasi modo.
5. Il richiedente ha facoltà di prendere appunti e di trascrivere manualmente qualsiasi parte del documento ottenuto in visione.
6. Per quanto riguarda il rilascio di copie fotostatiche, è previsto il rimborso del relativo costo, nell'ammontare che è determinato dal Consiglio dell'Ordine degli Architetti di Roma ed è preventivamente comunicato all'interessato.
7. Su richiesta dell'interessato medesimo, le copie possono essere autenticate.
8. Il funzionario incaricato tiene un registro dove indica la persona che ha avuto accesso, i documenti consultati o fotocopiati, il giorno e l'ora.

#### **Art. 7**

#### **Rifiuto dell'accesso**

1. Il diniego dell'accesso deve essere motivato con riferimento alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'art. 24 della legge n. 241/1990 e alle circostanze di fatto per le quali la richiesta non può essere accolta.