ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI TRIESTE

REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

(Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 31 del 29/07/2021)

NORME DI CARATTERE GENERALE

Articolo 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio e i casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico "semplice" e "generalizzato" dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Trieste, di seguito denominato Ordine.

Il diritto di accesso documentale è disciplinato dal Capo V della L. 241/1990 e dagli artt. 5 - 12 del presente Regolamento.

Il diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati dell'Ordine oggetto di pubblicazione obbligatoria è disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs 33/2013 e dagli articoli 13 - 14 del presente Regolamento.

Il diritto di accesso civico generalizzato ai documenti, informazioni e dati dell'Ordine è disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dagli artt. 15 - 18 del presente Regolamento.

L'Ordine agevola l'esercizio dei diritti di accesso attraverso apposita modulistica all'uopo predisposta.

Articolo 2 - Soggetti

Il diritto di **ACCESSO DOCUMENTALE** ai sensi della L. 241/1990 è esercitato da tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici, collettivi o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso.

Il diritto di accesso dei soggetti suddetti è esercitato relativamente ai documenti amministrativi ed alle informazioni dai documenti stessi desumibili, il cui oggetto sia correlato con l'interesse sopra definito, di cui il richiedente dimostri, con idonea specifica motivazione, di essere titolare.

Il diritto di **ACCESSO CIVICO** è esercitato da chiunque voglia richiedere documenti, informazioni o dati alle Pubbliche Amministrazioni nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione prevista dalla normativa vigente.
Il diritto di **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO** è esercitato da chiunque voglia richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le Amministrazioni sono obbligate a pubblicare.

Articolo 3 - Finalità
Il presente Regolamento disciplina le modalità per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, informazioni e dati formati e detenuti presso l'Ordine, al fine di favorire la partecipazione all'attività amministrativa e garantire e assicurare l'imparzialità e la trasparenza.

Articolo 4 - Modalità di esercizio del diritto di accesso
L'accesso è esercitato mediante un'istanza, che può essere presentata facendo uso della modulistica predisposta dall'Ordine a seconda della tipologia d'accesso, a mezzo posta ordinaria, posta elettronica e certificata e brevi manu negli orari e agli indirizzi pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i.

Articolo 5 - Oggetto
Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dall'Ordine, in quanto competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente.
L'Ordine non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.
Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la Pubblica Amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

Articolo 6 - Notifica ai controinteressati
Fermo quanto previsto dall'articolo 7, l'Ordine, quando gli sia indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera c), della L. 241/1990, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC. I soggetti controinteressati sono individuati tenuto anche conto del contenuto degli atti connessi, di cui all'articolo 7, comma 2.
Entro 10 (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, l'Ordine provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1.

Articolo 7 - Accesso informale

Qualora, in base alla natura del documento richiesto, non risulti l'esistenza di controinteressati, il diritto di accesso si esercita in via informale mediante richiesta, anche verbale all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente.

L'interessato deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, far constatare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri rappresentativi.

La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.

La richiesta, ove provenga da una Pubblica Amministrazione, è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento ed è trattata ai sensi dell'art. 22, comma 5 della L. 241/1990.

L'ufficio competente, qualora in base ai contenuti del documento richiesto riscontri l'esistenza di controinteressati o non ritenga possibile l'accoglimento immediato della richiesta, invita l'interessato a presentare richiesta formale di accesso.

Articolo 8 - Accesso formale

Nel caso in cui 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 richiedente è invitato contestualmente a presentare istanza formale contenente:

- gli estremi dei documenti oggetto della richiesta o comunque gli elementi che ne consentano l'individuazione;
- la specificazione dell'interesse connesso all'oggetto, a motivazione della richiesta d'accesso, ove occorra;
- i dati relativi all'identità del richiedente e, ove occorra, i poteri di rappresentanza del soggetto interessato;
- il tipo di accesso richiesto: visione dei documenti amministrativi a cui si intende accedere e/o rilascio di copia di documenti (in copia semplice o in copia conforme all'originale).

Al procedimento di accesso formale si applicano le disposizioni contenute nei commi 2, 4 e 5 dell'art. 7.

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di 30 (trenta) giorni, ai sensi dell'articolo 25, comma 4, della L. 241/1990, decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio Protocollo.

Ove la richiesta sia irregolare o incompleta l'Ordine ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata (PEC) ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tale caso il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla ricezione della richiesta perfezionata o completata.
Il responsabile del procedimento di accesso è il Consigliere Segretario dell'Ordine protempore.

Articolo 9 - Accoglimento della richiesta e modalità di accesso formale
L'atto di accoglimento della richiesta deve contenere l'indicazione dell'ufficio presso cui rivolgersi e di un congruo periodo di tempo per prendere visione dei documenti o ottenerne copia.
L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o regolamento.
L'esame dei documenti effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata e munita di delega scritta, le cui generalità devono essere riportate nella richiesta, avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore di ufficio, ove necessaria alla presenza di personale addetto.
Il richiedente potrà prendere appunti o trascrivere in tutto o in parte il contenuto dei documenti visionati.
I documenti sui quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione o comunque essere alterati in alcun modo.
L'esame dei documenti è gratuito. L'ufficio rilascia copia dei documenti salvo il rimborso dei costi di visura e riproduzione, a carico del richiedente, nella misura stabilita nell'allegato prospetto.
Su richiesta dell'interessato, possono essere rilasciate copie conformi all'originale con le modalità previste dall'art. 18 DPR 445/2000.

Art. 10 - Non accoglimento della richiesta e differimento
Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale sono adeguatamente 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 L. 241/1990, ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.
Il differimento dell'accesso è disposto ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 24, comma 6, della L. 241/1990, o per salvaguardare specifiche esigenze dell'Amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.
L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

Articolo 11 - Diniego al diritto di accesso

Ai sensi dell'art. 24 comma 1 e 2, della L. 241/1990, sono esclusi dal diritto di accesso i seguenti documenti:

- documenti contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi nei procedimenti selettivi;
- documenti che riguardano la vita privata, la riservatezza e la salute degli iscritti agli Albi;
- documenti relativi ai singoli dipendenti degli Ordini riguardanti la vita privata, le valutazioni professionali, la salute, le condizioni psico-fisiche ed eventuali procedimenti disciplinari;
- documenti o atti che riportino situazioni riservate la cui conoscenza da parte di terzi possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche, gruppi, imprese ed associazioni;
- ogni documento in possesso dell'Ordine che contenga dati personali riguardanti dati sensibili ai sensi della vigente normativa sulla tutela della privacy e, in particolare:
- fascicoli personali dei dipendenti, fatta eccezione per l'interessato;
- accertamenti medico-legali e relativa documentazione relativi a iscritti e dipendenti;
- documenti ed atti comunque relativi alla salute di iscritti e dipendenti;
- documenti preparatori degli atti amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione;
- documenti preparatori, istruttori e atti interni inerenti la procedura per l'espletamento di concorsi, compresi gli elaborati relativi alle prove concorsuali, e ciò fino alla conclusione degli stessi;
- documenti preparatori ed istruttori per l'espletamento di gare di appalto, fino alla conclusione delle stesse;
- documentazione attinente a procedimenti penali a carico di iscritti;
- documentazione attinente a procedimenti penali e/o disciplinari a carico dei dipendenti;
- atti preparatori relativi allo svolgimento dei procedimenti disciplinari a carico degli iscritti;
- documentazioni attinenti ai provvedimenti di dispensa dal servizio;
- documentazione relativa alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi ed imprese comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;
- rapporti alla Procura della Repubblica e richieste della stessa relative a dipendenti e iscritti. Deve comunque essere garantita ai diretti interessati o a persone dagli stessi espressamente delegate, la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
- i verbali delle sedute del Consiglio Direttivo e delle Commissioni dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri nella parte in cui vengono riportate le opinioni

personali dei consiglieri sui singoli argomenti posti all'ordine del giorno e il cui contenuto non sia riportato nelle delibere;
- nei procedimenti elettorali per il rinnovo degli organi istituzionali dell'Ordine, gli elenchi nominativi di coloro che hanno esercitato il diritto di voto e di coloro che si sono astenuti.

Articolo 12 - Tutela avverso il diniego all'accesso

In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, il richiedente può presentare, nel termine di 30 (trenta) giorni, ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. 104/2010.

ACCESSO CIVICO SEMPLICE ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 33/2013

Articolo 13 - Accesso civico a dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria

L'accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 riguarda i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria in base alla normativa vigente.

L'esercizio del diritto di accesso può essere esercitato da qualsiasi cittadino, l'istanza non richiede motivazione e non vi è necessità di dimostrare alcun interesse specifico. L'istanza, redatta in forma scritta, deve indicare i dati, le informazioni o i documenti richiesti oggetto di pubblicazione obbligatoria rispetto ai quali si esercita il diritto d'accesso civico.

L'istanza è rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo le modalità di cui all'Art. 4.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Ordine per la riproduzione su supporti materiali.

Articolo 14 - Termini del procedimento e impugnazioni

Il procedimento di accesso civico deve concludersi nel termine di 30 (trenta) giorni dalla presentazione dell'istanza con la pubblicazione del dato, dell'informazione o del documento nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente" con contestuale informazione al richiedente. Qualora il dato richiesto sia già pubblicato, sarà cura degli Uffici preposti dare informazione al richiedente indicando il link a quale è reperibile il dato oggetto dell'istanza.

In caso di mancata risposta entro il termine di legge può essere avanzata richiesta di riesame al sostituto provvedimentale, che risponde entro il termine di 20 (venti) giorni. Avverso la decisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del titolare del potere sostitutivo, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. 104/2010.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013

Articolo 15 - Accesso Civico Generalizzato

L'accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013 riguarda dati e documenti detenuti dall'Ordine, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria o comunque già pubblicati sul sito internet istituzionale.

L'accesso civico generalizzato si esercita nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del medesimo decreto.

L'esercizio del diritto di accesso può essere esercitato da chiunque, l'istanza non richiede motivazione e non vi è necessità di dimostrare alcun interesse specifico.

L'istanza, redatta in forma scritta, deve indicare i dati, le informazioni o i documenti richiesti oggetto di accesso civico generalizzato.

L'istanza può essere presentata all'Ordine secondo le modalità di cui all'art. 4.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Ordine per la riproduzione su supporti materiali.

Articolo 16 - Termini del procedimento

Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 (trenta) giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione.

Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Ufficio è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di 15 (quindici) giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al giudice amministrativo.

Articolo 17 - Esclusioni o limitazioni

Gli Uffici dell'Ordine preposti devono accertare che l'oggetto dell'istanza non rientri nei casi di esclusioni o limitazioni indicati nell'art. 5-bis commi 1 e 2 del D. Lgs. 33/2013, per quanto applicabili agli Ordini. Tali fattispecie rappresentano motivo di esclusione dall'accesso tassativo e inderogabile.

Non sono ammesse richieste meramente esplorative, ovvero richieste volte a scoprire quali documenti o dati sono detenuti dall'Ordine. Non sono altresì ammesse richieste generiche, ovvero che non consentano l'individuazione del dato o dell'informazione richiesta. Non sono inoltre ammesse richieste relative ad intere categorie di dati o di

documenti che comportino un'attività di indagine, riorganizzazione o rielaborazione da parte dell'Ordine. Infine non sono ammesse richieste relative ad un numero manifestamente irragionevole di dati o documenti che imporrebbero un carico di lavoro tale da pregiudicare il buon andamento dell'attività amministrativa dell'Ordine, secondo il principio di proporzionalità.
L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza, con particolare riferimento agli atti presentati da un privato, entrati a far parte di un procedimento amministrativo, e che riguardino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

I limiti all'accesso civico generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
L'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Articolo 18 - Impugnazioni
Avverso la decisione il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. 104/2010.

NORME FINALI

Articolo 19 - Segreto d'ufficio per il personale dipendente
Il personale operante presso gli Uffici dell'Ordine è tenuto al segreto d'ufficio; non può trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti procedimenti o provvedimenti amministrativi, in corso o conclusi, di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dal presente Regolamento e dalla normativa vigente.

Articolo 20 – Segreto d'ufficio per gli Organi Istituzionali
Le disposizioni di cui al precedente art. 19 si applicano anche ai componenti degli Organi istituzionali dell'Ordine, sia collegiali che monocratici, nonché ai componenti di commissioni, gruppi di lavoro o consulenti comunque incaricati di trattare affari per i quali abbiano accesso a dati e documenti di pertinenza dell'Ordine.

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Legge n. 241 del 07/08/1990 - DPR 184 del 12/04/2006) contenente dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000

Al Consigliere Segretario pro-tempore dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Trieste

La/il sottoscritta/o ……
nato/a a …… il ……
email …… tel. ……
PEC …….. in qualità di:

□ diretto interessato;
□ delegato;
□ legale rappresentante della persona giuridica/associazione denominata: ……
……
……;

CHIEDE

ai sensi degli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990 e s.m.i. di potere esercitare il diritto di accesso mediante:

□ consultazione
□ rilascio di copia semplice
□ rilascio di copia conforme all'originale (*applicare marca da bollo sulla presente istanza e consegnare una marca da bollo per ogni 4 fogli riprodotti*) del seguente documento amministrativo (indicare dettagliatamente l'atto o i documenti richiesti o fornire ogni riferimento utile per la loro individuazione):

……
……
……
……
……
……

per la seguente motivazione:

……
……
……
……
……
……

sussistendo il seguente interesse diretto, concreto e attuale inerente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso

(dichiarazione soggetta ad assunzione di responsabilità ai sensi degli artt. 76 e seguenti del DPR 445/2000):
……
……
……
……
……
……

con richiesta di trasmissione degli atti nella seguente modalità:

□ a mezzo EMAIL all'indirizzo sopra indicato;

□ a mezzo PEC all'indirizzo sopra indicato;

□ ritirandoli personalmente presso l'Ufficio competente;

□ a mezzo posta al seguente indirizzo: ……
……

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che qualora l'Ordine individui soggetti controinteressati, di cui all'art. 22, comma 1, lettera c) della L. 241/1990, darà comunicazione della richiesta 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. Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione di detta comunicazione, i controinteressati potranno presentare motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Ordine provvederà di conseguenza sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione di cui sopra.

INFORMATIVA PRIVACY

L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Trieste, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti attraverso la compilazione del modulo per la dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà vengono trattati per scopi strettamente inerenti alla verifica delle condizioni per il riconoscimento del diritto d'accesso, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

I dati possono essere comunicati ai soggetti Istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. I dati da Lei forniti verranno trattati sia utilizzando mezzi elettronici o comunque automatizzati, sia mezzi cartacei. I dati da Lei forniti potranno essere utilizzati al fine della verifica della esattezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme e nei limiti previsti dal DPR. 445/2000.

In qualità di interessato, Lei può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del Codice Privacy, rivolgendosi al Responsabile del Procedimento.

Data …….. Firma ……..

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato alla presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata o inviata anche per fax o via telematica unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(Art. 5 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)

Al Responsabile della prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Trieste

La/il sottoscritta/o ……
nato/a a …… il ……
email …… tel. ……
PEC …….

Considerata

□ l'omessa pubblicazione □ la pubblicazione parziale del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito dell'Ordine (nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto) ……..
……
……
……
……
……

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.
Indirizzo per le comunicazioni: ……

INFORMATIVA PRIVACY

L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Trieste, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti attraverso la compilazione del modulo per la dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà vengono trattati per scopi strettamente inerenti alla verifica delle condizioni per il riconoscimento del diritto d'accesso, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.
I dati possono essere comunicati ai soggetti Istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. I dati da Lei forniti verranno trattati sia utilizzando mezzi elettronici o comunque automatizzati, sia mezzi cartacei. I dati da Lei forniti potranno essere utilizzati al fine della verifica della esattezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme e nei limiti previsti dal DPR. 445/2000.
In qualità di interessato, Lei può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del Codice Privacy, rivolgendosi al Responsabile del Procedimento.

Data …….. Firma ……..

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato alla presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata o inviata anche per fax o via telematica unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

(Art. 5 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)

Al Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Trieste

La/il sottoscritta/o ……
nato/a a …… il ……
email …… tel. ……
PEC …….

Premesso che:

in data …….. ha presentato richiesta di Accesso Civico riguardante ……
……
……
……
……
……
……

Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito web istituzionale/non ha ricevuto risposta

CHIEDE

alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo secondo quanto previsto dalla normativa vigente, la pubblicazione di quanto sopra sul sito istituzionale e la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: ……

INFORMATIVA PRIVACY

L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Trieste, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti attraverso la compilazione del modulo per la dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà vengono trattati per scopi strettamente inerenti alla verifica delle condizioni per il riconoscimento del diritto d'accesso, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

I dati possono essere comunicati ai soggetti Istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. I dati da Lei forniti verranno trattati sia utilizzando mezzi elettronici o comunque automatizzati, sia mezzi cartacei. I dati da Lei forniti potranno essere utilizzati al fine della verifica della esattezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme e nei limiti previsti dal DPR. 445/2000.

In qualità di interessato, Lei può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del Codice Privacy, rivolgendosi al Responsabile del Procedimento.

Data …….. Firma …….

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato alla presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata o inviata anche per fax o via telematica unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(Art. 5 comma 2 del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)

All'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Trieste

La/il sottoscritta/o ……
nato/a a …… il ……
email …… tel. ……
PEC ……..
nella propria qualità di soggetto interessato,

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, di:

□ prendere visione

□ ottenere copia semplice

□ ottenere copia conforme all'originale (*applicare marca da bollo sulla presente istanza e consegnare una marca da bollo per ogni 4 fogli riprodotti*)

relativamente ai seguenti documenti/dati/informazioni (indicare i documenti/dati/informazioni o gli estremi che ne consentono l'individuazione):

……
……
……
……
……
……

per le seguenti finalità (informazione facoltativa):

- A titolo personale
- Per attività di ricerca o studio
- Per finalità giornalistiche
- Per conto di un'Organizzazione non governativa
- Per conto di un'associazione di categoria
- Per finalità commerciali

A tal fine dichiara di essere a conoscenza che:

- come stabilito dall'art. 5, comma 5 del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, qualora l'Amministrazione alla quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2 del

medesimo D.Lgs., è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;

- qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati;
- a norma dell'art. 5, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Indirizzo per le comunicazioni: ……

INFORMATIVA PRIVACY

L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Trieste, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti attraverso la compilazione del modulo per la dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà vengono trattati per scopi strettamente inerenti alla verifica delle condizioni per il riconoscimento del diritto d'accesso, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

I dati possono essere comunicati ai soggetti Istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. I dati da Lei forniti verranno trattati sia utilizzando mezzi elettronici o comunque automatizzati, sia mezzi cartacei. I dati da Lei forniti potranno essere utilizzati al fine della verifica della esattezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme e nei limiti previsti dal DPR. 445/2000.

In qualità di interessato, Lei può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del Codice Privacy, rivolgendosi al Responsabile del Procedimento.

Data …….. Firma ……..

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato alla presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata o inviata anche per fax o via telematica unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

(Art. 5 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)

Al Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Trieste

La/il sottoscritta/o ……..
nato/a a …… il ……
email …… tel. ……
PEC ……..

Premesso che:

in data……..ha presentato richiesta di Accesso Civico generalizzato riguardante
……
……
……
……
……
……

Tenuto conto che ad oggi non ha ricevuto risposta

CHIEDE

alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo secondo quanto previsto dalla normativa vigente, la comunicazione di quanto forma oggetto dell'istanza.
Indirizzo per le comunicazioni: ……

INFORMATIVA PRIVACY

L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Trieste, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti attraverso la compilazione del modulo per la dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà vengono trattati per scopi strettamente inerenti alla verifica delle condizioni per il riconoscimento del diritto d'accesso, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.
I dati possono essere comunicati ai soggetti Istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. I dati da Lei forniti verranno trattati sia utilizzando mezzi elettronici o comunque automatizzati, sia mezzi cartacei. I dati da Lei forniti potranno essere utilizzati al fine della verifica della esattezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme e nei limiti previsti dal DPR. 445/2000.
In qualità di interessato, Lei può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del Codice Privacy, rivolgendosi al Responsabile del Procedimento.

Data …….. Firma ……..

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato alla presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata o inviata anche per fax o via telematica unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.