



## ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI CATANIA

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

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Catania, con deliberazione del 28/06/2021 adotta il Regolamento descritto.

#### AMBITO GENERALE

#### ARTICOLO 1: OGGETTO

- 1) Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio e i casi di esclusione del diritto di Accesso ai documenti amministrativi, del diritto di accesso civico "semplice" e del diritto di accesso "generalizzato" dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Catania.
- 2) Il diritto di **accesso documentale**, introdotto dalla L. 241/90, è disciplinato dagli artt. 4 -12 del presente Regolamento.
- 3) Il diritto di **accesso civico semplice** ai documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte dell'OMCeO, introdotto dall'art. 5 del D. Lgs 33/2013 e dagli articoli 13-18 è disciplinato del presente Regolamento.
- 4) Il diritto di **accesso civico generalizzato** ai documenti, informazioni e dati dell'Ordine, introdotto dagli artt. 5 e 5 bis del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 è disciplinato dagli artt. 19-25 del presente Regolamento.
- 5) L'Ordine favorisce e semplifica l'esercizio dei diritti di accesso attraverso apposita modulistica presente in calce al regolamento.

#### ARTICOLO 2: SOGGETTI LEGITTIMATI

- 1) Il diritto di **accesso documentale** previsto dalla Legge 241/90 può essere esercitato da tutti i privati cittadini, compresi i 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 del quale è richiesta l'ostensione. I legittimati esercitano il diritto di accesso per quei documenti amministrativi e informazioni dai documenti stessi desumibili, il cui oggetto sia correlato con l'interesse sopra definito, di cui il richiedente dimostri, con idonea e specifica motivazione, di essere titolare.
- 2) Il diritto di **accesso civico semplice** può essere esercitato da chiunque voglia richiedere documenti o informazioni alle Pubbliche Amministrazioni nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, obbligatoriamente prevista dalla normativa vigente.
- 3) Il diritto di **accesso civico generalizzato**, infine, può essere esercitato da chiunque voglia richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le Amministrazioni sono obbligate a pubblicare.



## ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI CATANIA

### ARTICOLO 3: FINALITÀ

1) L'obiettivo del presente Regolamento è quello di disciplinare le modalità di l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, informazioni e dati detenuti presso l'Ordine, al fine di facilitare la partecipazione della collettività all'attività amministrativa e garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'operato della pubblica amministrazione.

### ARTICOLO 4: MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

1) L'Accesso può essere esercitato inoltrando un'istanza specifica alla tipologia d'accesso che si vuole esercitare, con le seguenti modalità:

- Raccomandata A/R indirizzata a: Segreteria OMCeO di Catania, Viale Ruggero di Lauria n. 81, 95127, Catania;
- Comunicazione di Posta Elettronica Certificata (PEC) a: [segreteria.ct@pec.omceo.it](mailto:segreteria.ct@pec.omceo.it).

2) La richiesta di accesso ai documenti deve contenere:

- la descrizione dei documenti oggetto della richiesta o comunque gli elementi che ne consentano l'individuazione;
- l'indicazione dell'interesse connesso all'oggetto e la motivazione della richiesta d'accesso, ove occorra;
- gli estremi di un documento d'identità in corso di validità del richiedente e, ove occorra, i poteri di rappresentanza del soggetto interessato;
- il tipo di ostensione richiesto: semplice visione dei documenti amministrativi richiesti e/o rilascio di copia di documenti;

### ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (L. 241/1990)

### ARTICOLO 5: OGGETTO

1) 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.

2) Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Catania, in quanto competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente. L'Ordine non è tenuto a reperire dati che non sono in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

3) Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando l'Ordine ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

### ARTICOLO 6: NOTIFICA AI CONTROINTERESSATI





## ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI CATANIA

- 1) Al momento della ricezione di una richiesta di accesso, l'Ordine valuta l'esistenza di controinteressati<sup>1</sup> richiamati in seno al documento richiesto. In tal caso, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante raccomandata A/R o tramite posta elettronica certificata.
- 2) Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla trasmissione del documento a chi ha avanzato richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Ordine provvede sulla richiesta.

### ARTICOLO 7: TERMINI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- 1) Il procedimento di Accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, ai sensi dell'articolo 25, comma 4, della legge, decorrenti dalla presentazione della richiesta agli uffici preposti.
- 2) Ove la richiesta sia irregolare o incompleta l'Ordine entro dieci giorni né da comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata (PEC). In tale caso il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla ricezione della richiesta perfezionata o completata.
- 3) Il responsabile del procedimento di Accesso è il Presidente o altro dirigente/funziionario preposto all'unità Organizzativa o dipendente addetto all'unità competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente

### ARTICOLO 8: ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA E MODALITÀ DI ACCESSO FORMALE

- 1) L'atto di accoglimento della richiesta deve contenere l'indicazione dell'Ufficio presso cui rivolgersi e di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o chiederne copia.
- 2) 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.
- 3) L'esame dei documenti effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata e munita di delega, 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.
- 4) Il richiedente potrà prendere appunti o trascrivere in tutto o in parte il contenuto dei documenti visionati.
- 5) 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.
- 6) L'esame dei documenti è gratuito. Invece, il rilascio di copia dei documenti è consentito previo rimborso dei costi di riproduzione, il cui importo è fissato a titolo forfettario in seno alla modulistica, a carico del richiedente. Su richiesta dell'interessato, possono essere rilasciate copie conformi all'originale

---

<sup>1</sup> Per controinteressati, si intendono 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.



## ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI CATANIA

con le modalità previste dall'art. 18 DPR 28 dicembre 2000, n. 445 – “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”, previa regolarizzazione dei bolli necessari ai sensi del D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i.

### ARTICOLO 9: MANCATO ACCOGLIMENTO, LIMITAZIONE O DIFFERIMENTO

- 1) Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale sono adeguatamente motivati, con riferimento specifico alla normativa vigente 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 istituzionali, 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 ex art. 97 della Costituzione.
- 3) L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

### ARTICOLO 10: DINIEGO AL DIRITTO DI ACCESSO

Ai sensi dell'art. 24, comma 1 e 2, della L.241/90, sono esclusi dal diritto di Accesso i seguenti documenti:

- a) documenti contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi nei procedimenti selettivi;
- b) documenti che riguardano la vita privata, la riservatezza e la salute degli iscritti agli Albi;
- c) documenti relativi ai singoli dipendenti degli Ordini riguardanti la vita privata, le valutazioni professionali, la salute, le condizioni psico-fisiche ed eventuali procedimenti disciplinari;
- d) 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;
- e) ogni documento in possesso dell'Ordine che contenga dati personali riguardanti dati sensibili ai sensi del GDPR n. 679/2016 che ha modificato il D.lgs n. 196/2003.

### ARTICOLO 11: TUTELA AVVERSO IL DINIEGO ALL'ACCESSO

In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento non motivato dello stesso, il richiedente può presentare, nel termine di trenta giorni, ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio.





## ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI CATANIA

ACCESSO CIVICO SEMPLICE (D. Lgs. 33/2013)

ARTICOLO 12: ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA

1) 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, reperibile sul sito ANAC.

2) L'esercizio del diritto di accesso può essere azionato da qualsiasi cittadino, l'istanza non richiede motivazione e non vi è necessità di dimostrare alcun interesse specifico.

3) 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.

ARTICOLO 13: TERMINI DEL PROCEDIMENTO E IMPUGNAZIONI

1) Il procedimento di accesso civico deve concludersi nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la pubblicazione del dato, dell'informazione o del documento nell'apposita sezione del sito ufficiale dell'Ordine [www.ordinemedct.it](http://www.ordinemedct.it) nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" con contestuale informazione al richiedente.

2) Qualora il dato richiesto sia già stato pubblicato, sarà cura degli Uffici preposti dare informazione al richiedente indicando il link a quale è reperibile il dato/documento oggetto dell'istanza.

3) In caso di mancata risposta entro il termine di legge può essere avanzata richiesta di riesame al Titolare del potere sostitutivo, che risponde entro il termine di 30 giorni ai sensi dell'art. 2, comma 2, L. n. 241/90.

4) Avverso la decisione del Responsabile del Procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (D.Lgs. 33/2013)

ARTICOLO 14: ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

1) 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. Si esercita nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5. bis del medesimo decreto.

2) 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.

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



## ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI CATANIA

4) L'istanza può essere presentata secondo le modalità di cui all'Art. 4 e rivolta ad uno dei seguenti destinatari:

- al Responsabile del Procedimento dell'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti secondo la competenza istituzionale, come indicato nella sezione del sito dell'Ordine "Amministrazione Trasparente"

- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel caso di istanza di riesame.

5) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è soggetto al rimborso dei costi di riproduzione, il cui importo è fissato in maniera forfettaria in seno alla modulistica.

### ARTICOLO 14: TERMINI DEL PROCEDIMENTO

1) Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 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 (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

2) Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso 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 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.

3) Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, l'Ordine deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto Trasparenza per quanto applicabili all'Ente.

### ARTICOLO 16: 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. n. 33/2013, per quanto compatibili agli Ordini (Art. 2-bis, introdotto dall'art. 3, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016). L'Accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

c) 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 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 non può





## ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI CATANIA

essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

### ARTICOLO 17: IMPUGNAZIONI

Avverso la decisione del Responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs, n. 104/2010.

### NORME FINALI

### ARTICOLO 18: SEGRETO D'UFFICIO E PROFESSIONALE

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 provvedimenti od operazioni amministrative<sup>2</sup>, in corso o concluse, 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 19: ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E FORME DI PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento, approvato con Delibera n. \_\_\_ dal Consiglio Direttivo nella seduta del 28/06/2021 entra in vigore il giorno successivo al novantesimo giorno dalla data di invio da parte della Federazione al Ministero della Salute ai sensi dell'art. 35 DPR 221/50.

Il presente Regolamento è reso pubblico mediante inserimento sul sito istituzionale dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Catania: [www.ordinimedct.it](http://www.ordinimedct.it)

**IL PRESIDENTE**  
dell'Ordine dei Medici Chirurghi  
e degli Odontoiatri della Provincia di Catania  
(Prof. Dott. *Luigi La Mantia*)

<sup>2</sup> Elenco (esemplificativo non esaustivo), ad uso degli Ordini, di casi di documenti sottratti al diritto di accesso:

- a) fascicoli personali dei dipendenti, fatta eccezione per l'interessato;
- b) accertamenti medico-legali e relativa documentazione relativi a iscritti e dipendenti;
- c) documenti ed atti comunque relativi alla salute di iscritti e dipendenti;
- d) 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 e associazioni;
- e) documenti preparatori degli atti amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione;
- f) 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;
- g) documenti preparatori ed istruttori per l'espletamento di gare di appalto, fino alla conclusione delle stesse;
- h) documentazione attinente a procedimenti penali a carico di iscritti;
- i) documentazione attinente a procedimenti penali e/o disciplinari a carico dei dipendenti;
- j) atti preparatori relativi allo svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza degli Ordini a carico degli iscritti;
- k) documentazioni attinenti ai provvedimenti di dispensa dal servizio;
- l) documentazione relativa alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi ed imprese comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;
- m) 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.

n) 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.







## ORDINE DEI MEDICI CHIRURGI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI CATANIA

**Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri  
della provincia di Catania**

Viale Ruggero di Lauria n.81 - 95127 Catania  
pec: segreteria.ct@pec.omceo.it

### RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_

tel./cell. \_\_\_\_\_ fax n. \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

documento di identità : tipo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

rilasciato in data \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_

- in qualità di interessato all'accesso
- in rappresentanza di (ditta, società, consorzio, ente) \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

### CHIEDE

- L'esame
- Il rilascio in copia fotostatica<sup>1</sup>
- Il rilascio in copia conforme all'originale<sup>2</sup>

dei seguenti documenti: (specificare dettagliatamente i documenti e gli atti sui quali si intende esercitare l'accesso indicandone gli estremi ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione)

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

### DICHIARA

<sup>1</sup> Per il rilascio di copia degli atti è previsto il pagamento dei diritti di riproduzione all'OMCeO pari ad € 0,50 per ogni foglio A4 e € 0.70 per ogni foglio A3.

<sup>2</sup> Per il rilascio di documenti in copia conforme all'originale, è previsto il pagamento dei diritti di riproduzione all'OMCeO pari ad € 0,50 per ogni foglio A4 e € 0.70 per ogni foglio A3 e l'apposizione di una marca da bollo del valore di € 16,00



## ORDINE DEI MEDICI CHIRURGI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI CATANIA

in relazione a quanto richiesto di avere o rappresentare un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela della seguente situazione giuridicamente rilevante:

---

---

---

---

---

---

---

---

Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento del Parlamento Europeo n. 2016/679 (GDPR), che i dati personali, di cui alla presente istanza, sono richiesti obbligatoriamente ai fini del procedimento. Gli stessi, trattati anche con strumenti informatici, non saranno diffusi ma potranno essere comunicati soltanto a soggetti pubblici interessati al procedimento, nonché agli altri soggetti, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di accesso ai dati. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui al Regolamento Europeo n. 2016/679 (GDPR).

Luogo e data

Firma del richiedente (per esteso e leggibile)

---

---

Si allega fotocopia del documento di identità del richiedente sottoscrittore della richiesta e fotocopia della delega in caso di rappresentanza dell'interessato.

### DA COMPILARE IN CASO DI RICHIESTA DI RILASCIO IN COPIA<sup>3</sup>

Si allega alla presente la somma di euro \_\_\_\_\_ oltre l'apposizione di marche da bollo (solo per il rilascio di copia conforme), quale rimborso del costo di riproduzione per n. \_\_\_ fogli (art. 25, legge 241/90).

<sup>3</sup> NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il modello per inoltrare l'istanza è scaricabile dal sito dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Catania [www.ordinemedct.it](http://www.ordinemedct.it)

1) Compilare dettagliatamente tutte le voci contenute nel modulo per consentire una celere ricerca. Le richieste irregolari o incomplete comportano la riapertura dei termini del procedimento di 30 giorni, a partire dalla presentazione della richiesta perfezionata.

2) La richiesta può pervenire tramite l'interessato o persona incaricata, a mezzo posta, e-mail, PEC.

3) La presa visione dei documenti è effettuata dal richiedente o da persona da lui incaricata, a mezzo pec. Il rilascio di copie cartacee è soggetto al rimborso del costo di fotoreproduzione stabilito in marche da bollo di importo pari a € 0.50 per ciascun foglio in formato A4 e € 0.70 per foglio in formato A3.

Si informa che qualora l'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso individui soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi.



**ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI  
ODONTOIATRI  
DELLA PROVINCIA DI CATANIA**

**Dichiarazione dell'ufficio competente dell'OMCeO di Catania a conclusione del procedimento di  
accesso:**

Domanda ricevuta il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Si dichiara di aver

- dato in visione i documenti richiesti
- rilasciato copia dei documenti richiesti

Il funzionario responsabile del procedimento

(firma leggibile)\_\_\_\_\_

Il sottoscritto (richiedente) dichiara di aver:

- preso visione del documento
- ottenuto il rilascio della copia

Luogo e data

In fede

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





**ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI  
ODONTOIATRI  
DELLA PROVINCIA DI CATANIA**

**Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri  
della provincia di Catania**

Viale Ruggero di Lauria n.81 - 95127 Catania  
pec: segreteria.ct@pec.omceo.it

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_  
tel./cell. \_\_\_\_\_ fax n. \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

**CONSIDERATA**

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Catania:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, 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:

\_\_\_\_\_

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

Data e luogo \_\_\_\_\_

Firma leggibile \_\_\_\_\_



**ORDINE DEI MEDICI CHIRURGI E DEGLI  
ODONTOIATRI  
DELLA PROVINCIA DI CATANIA**

**Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri  
della provincia di Catania**

Viale Ruggero di Lauria n.81 - 95127 Catania  
pec: segreteria.ct@pec.omceo.it

**RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_

tel./cell. \_\_\_\_\_ fax n. \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

CHIEDE

il seguente documento

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

il/i seguente dato/i o informazione/i

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DICHIARA

di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso la Segreteria OMCeO, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_, oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo

\_\_\_\_\_ mediante

raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico.

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

Data e luogo \_\_\_\_\_

Firma leggibile \_\_\_\_\_