

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DELL'ACCESSO CIVICO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'ORDINE DEI BIOLOGI DELLA SICILIA

(Approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Sicilia nella seduta del 11 Febbraio 2023 con delibera n. 20)

- Visto il capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. e ii.;
- Visto, altresì, il D.P.R. 12 Aprile 2006, n.184;
- Visto l'art. 5, d.lgs. 14 marzo 2013, n.33 e ss. mm. e ii.;

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Sicilia delibera il seguente regolamento unitamente all'Allegato A:

Art.1 Ambito di Applicazione e Norme Generali

1. In osservanza ai principi di trasparenza e d'imparzialità dell'azione amministrativa, il capo I del presente regolamento disciplina le modalità di esercizio ed i casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi detenuti dal Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Sicilia ai fini dello svolgimento dei propri compiti istituzionali, ivi compresi quelli relativi ai procedimenti inerenti all'esercizio del potere disciplinare, nei limiti e secondo le modalità di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 ed al D.P.R. 12 Aprile 2006, n. 184.

2. Per "diritto di accesso" si intende il diritto degli interessati di prendere visione e/o di estrarre copia di documenti amministrativi. Per "documento amministrativo" si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti dal Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Sicilia, salvi i casi di esclusione previsti dall'art.12.

3. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

4. Non sono accessibili le informazioni in possesso del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Sicilia che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.

5. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici, ove non rientrante nella previsione dell'articolo 43, comma 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari

in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, si informa al principio di leale cooperazione istituzionale.

6. Il capo II del presente Regolamento disciplina l'accesso civico di cui all'art. 5, d.lgs. 33/2013.

CAPO I

Diritto di accesso ai documenti amministrativi

Art. 2 Legittimazione

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto, nei modi, nelle forme e con le limitazioni di cui al presente regolamento e della legge vigente, a 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.

Art. 3 Controinteressati

1. Il Responsabile del Procedimento, individuato ai sensi dell'art. 5, deve dare notizia della presentazione della richiesta formale a tutti i controinteressati secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

2. Sono controinteressati tutti i soggetti individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto e degli atti connessi che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.

3. Quando il Responsabile del Procedimento individua l'esistenza di soggetti controinteressati alla richiesta di accesso, gli notifica tale richiesta mediante invio, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero di posta elettronica certificata. Entro dieci giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i controinteressati possono depositare, presso la Segreteria del dell'Ordine dei Biologi della Sicilia, una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Art. 4 Documenti accessibili

1. Il diritto di accesso è esercitabile, con le limitazioni di legge e del presente Regolamento, da chi vi abbia titolo:

a) con riferimento ai documenti amministrativi, purché materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dal Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Sicilia, il quale non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso;

b) fino a quando il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Sicilia ha l'obbligo di conservare i documenti amministrativi ai quali si richiede di accedere.

2. Il diritto di accesso è esercitabile sia durante il corso del procedimento, sia successivamente alla sua conclusione, conformemente a quanto previsto dai regolamenti interni vigenti e dal “Codice in materia di protezione dei dati personali”, di cui al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 5 Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del procedimento per l'accesso ai documenti amministrativi è individuato come segue:

a) nel caso in cui il diritto di accesso venga esercitato nell'ambito di un procedimento non ancora concluso, il Responsabile del procedimento è il soggetto già individuato quale responsabile del procedimento cui afferiscono i documenti rilevanti; in mancanza della sua nomina il Responsabile del procedimento è il Consigliere Segretario;

b) in caso di esercizio del diritto di accesso successivo alla conclusione del procedimento, il Responsabile del procedimento è il soggetto preposto all'Ufficio competente per materia come individuato dall'Organigramma del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Sicilia ovvero come individuato con deliberazione di carattere generale da emanarsi con cadenza almeno biennale dal Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Sicilia, in mancanza di una organizzazione complessa o nelle more dell'emanazione della predetta delibera, il Responsabile del procedimento è il Consigliere Segretario.

2. In ogni caso il Responsabile del Procedimento di accesso potrà delegare in tutto o in parte le proprie attività al personale dipendente del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Sicilia per casi determinati. La delega è ammessa anche con riferimento a categorie di atti e procedimenti.

3. Il Responsabile del procedimento di accesso svolge tutte le fasi del procedimento successive alla richiesta di accesso, ivi compresa l'istruttoria e ogni altro adempimento procedimentale; in particolare:

a. riceve la richiesta di accesso, procedendo ad identificare il richiedente e a verificare la sussistenza in capo allo stesso dell'interesse personale, diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente rilevante tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, ex art. 2 del presente regolamento, cura le comunicazioni di cui al successivo art. 3;

b. valuta l'ammissibilità delle richieste e dispone l'esercizio del diritto di accesso ai documenti con le modalità, le limitazioni ed entro i termini previsti dal presente regolamento;

c. individua i documenti e gli atti soggetti a differimento e ad esclusione dall'accesso, secondo quanto stabilito dal presente regolamento;

d. cura l'acquisizione di informazioni ed atti di cui non sia in possesso presso l'unità competente. Può altresì richiedere integrazioni e rettifiche di precedenti documenti depositati.

4. Il Responsabile del procedimento è anche competente per l'adozione del provvedimento finale, da adottarsi in conformità alle risultanze dell'istruttoria condotta.

Art. 6 Modalità di 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, da effettuarsi presso la Segreteria del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Sicilia.

2. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento o gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificando l'interesse connesso alla richiesta, dimostrando la propria identità, oppure, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.

3. La richiesta informale è accolta senza formalità da parte del Responsabile del procedimento.

Art. 7 Modalità di accesso formale

1. Quando in base alla natura del documento richiesto risulti la probabile esistenza di soggetti che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza, il diritto di accesso deve essere esercitato mediante formale richiesta scritta depositata presso la Segreteria del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Sicilia. La richiesta è altresì protocollata.

2. La richiesta scritta, nelle forme di cui all'allegato A al presente regolamento, deve indicare gli estremi del documento o gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificando l'interesse connesso alla richiesta, dimostrando la propria identità, oppure, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.

3. Il deposito della richiesta di accesso presso la Segreteria dell'Ordine dei Biologi della Sicilia formale può avvenire:

- a) personalmente;
- b) tramite persona munita di delega e copia del documento di riconoscimento del delegante;
- c) a mezzo posta raccomandata a/r, allegando copia del documento del richiedente;
- d) per via telematica, tramite posta elettronica certificata (PEC);
- e) a mezzo telefax, allegando copia del documento del richiedente;

4. Se il Responsabile del Procedimento individua i soggetti controinteressati, è tenuto a dare loro comunicazione ai sensi dell'art. 3, comma 3.

5. Decorso inutilmente il termine per la presentazione dell'opposizione dei controinteressati, di cui all'art. 3, comma 3, senza che questa sia stata depositata, il Responsabile del Procedimento provvede sulla richiesta di accesso.

Art. 8 Termine per la conclusione del procedimento

1. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta di accesso, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse o sull'accessibilità del documento. Il richiedente è invitato a fornire chiarimenti in proposito integrando la propria richiesta.

2. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni decorrenti dalla data di ricezione della richiesta da parte dell'ufficio, salvo nel caso in cui la richiesta sia irregolare o incompleta, ipotesi nella quale il termine per la conclusione del procedimento decorre dal momento del deposito della richiesta perfezionata e/o integrata.

Art. 9 Accoglimento della richiesta

1. Il provvedimento di accoglimento della richiesta formale di accesso viene adottato dal Responsabile del procedimento; tale provvedimento contiene l'indicazione del periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, accordato al richiedente per prendere visione dei documenti e/o per estrarne 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. L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nel provvedimento di accoglimento, nelle ore di ufficio, alla presenza, ove necessario, del Responsabile del procedimento o di personale dallo stesso incaricato o delegato.

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 delegata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce alla richiesta.

6. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

7. L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, secondo le modalità che saranno periodicamente determinate dal dirigente competente, o, in mancanza, dal Consigliere Tesoriere, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

8. Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate dal responsabile del procedimento.

Art. 10 Differimento dell'accesso

1. I documenti non possono essere esclusi dall'accesso, qualora sia sufficiente far ricorso al differimento o alla limitazione.

2. Il Responsabile del Procedimento può differire motivatamente l'accesso ove ciò sia sufficiente per assicurare la tutela agli interessati, dando comunicazione del differimento contenente la specifica motivazione ed il termine entro il quale la documentazione sarà resa disponibile.

3. Il Responsabile del procedimento differisce motivatamente l'esercizio del diritto di accesso, qualora:

- a) ove esercitato, frusterebbe la funzione e l'utilità di un emanando provvedimento e/o dell'azione amministrativa in corso;
- b) sussistano ragioni istruttorie;
- c) l'estrazione di copia dei documenti comporti attività particolarmente complesse per la riproduzione degli stessi.

Art. 11 Limitazione dell'accesso

1. Il Responsabile del procedimento può limitare motivatamente l'accesso e di tale limitazione è tenuto a dare comunicazione agli interessati specificandone i motivi.

2. Il responsabile limita motivatamente l'esercizio del diritto di accesso qualora:

- a) il numero dei documenti da riprodurre sia tale da determinare un eccessivo aggravio delle attività dell'Ufficio e la riproduzione degli stessi non appaia indispensabile per tutelare gli interessi del richiedente;
- b) i documenti siano soggetti a particolari disposizioni per la conservazione, ovvero la riproduzione potrebbe alterarli o danneggiarli;
- c) i documenti contengano dati personali la cui conoscenza non risulti necessaria per la tutela degli interessi giuridici degli istanti; in tal caso l'accesso è consentito unicamente mediante rilascio di un estratto o con copertura dei dati.

3. 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 idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, l'accesso è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

4. Nelle ipotesi di cui alle lett. a) e b) del comma 2 del presente articolo il Responsabile assicura il diritto di accesso mediante presa visione dei documenti.

Art. 12 Esclusione del diritto di accesso

1. Il Responsabile del Procedimento può negare motivatamente l'accesso ove non siano sufficienti né il differimento, né la limitazione previsti dagli articoli precedenti, dandone comunicazione agli interessati con specificazione dei motivi.

2. Fermi i casi di esclusione dal diritto all'accesso previsti dall'art. 24 comma 6 della legge 241/90 citata, sono altresì esclusi dall'accesso:

- a) le informazioni in possesso del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Sicilia che non abbiano la forma di atto o provvedimento amministrativo, fatto salvo quanto previsto dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 in materia di richiesta di accesso ai dati personali da parte dello stesso soggetto al quale i dati si riferiscono;
- b) le attività del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Sicilia dirette all'emanazione di atti amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione;
- c) notizie, documenti e cose comunque attinenti alle selezioni psico-attitudinali;
- d) accertamenti medico-legali e relativa documentazione;
- e) documenti e atti relativi alla salute delle persone ovvero concernenti le condizioni psicofisiche delle medesime;
- f) documentazione attinente ai lavori delle commissioni di avanzamento e alle procedure di passaggio alle qualifiche superiori, fino alla data di adozione dei relativi decreti di promozione, e documentazione delle commissioni giudicatrici di concorso, fino alla adozione, da parte dell'Amministrazione, del provvedimento conclusivo del relativo procedimento;
- g) documentazione personale, disciplinare e lavorativa relativa ai propri dipendenti;
- h) documentazione relativa alla corrispondenza epistolare, alla attività professionale, commerciale, e industriale, di privati nonché alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi ed imprese comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;

i) atti giudiziari e stragiudiziali relativi ad ogni tipo di azioni legale promossa da e/o nei confronti del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Sicilia innanzi alle competenti autorità giudiziarie, fintanto che essi non siano pubblici ai sensi della vigente normativa.

CAPO II

Accesso Civico

Art. 13 Soggetti del diritto di accesso civico

1. Attraverso il sito istituzionale, l'Ente garantisce la trasparenza delle informazioni e il controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte degli utenti.

2. Chiunque ha diritto di richiedere all'Amministrazione informazioni, dati, documenti, o atti, che, ai sensi del d.lgs 14 marzo 2014 n. 33 e delle altre disposizioni vigenti in materia, la P.A. ha il dovere di pubblicare e di cui ha omesso la pubblicazione.

Art. 14 Esercizio del diritto di accesso civico

1. La richiesta di accesso civico non necessita di motivazione e va indirizzata al responsabile della trasparenza, può essere redatta su modulo appositamente predisposto (allegato B) e trasmessa tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.ordinebiologisicilia.it, infine direttamente alla Segreteria di Presidenza del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Sicilia che ne curerà l'inoltro al protocollo generale dell'Ente e la trasmissione al responsabile per la trasparenza.

2. La richiesta deve contenere le generalità del richiedente, la sua residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo e-mail e/o il numero fax presso cui ricevere le comunicazioni.

Art. 15 Procedimento

1. Il responsabile della trasparenza, dopo avere ricevuto la richiesta, la trasmette al dirigente competente, ovvero in assenza di dirigenti in ruolo dell'amministrazione, al funzionario competente e ne informa il richiedente. Il dirigente, ovvero il funzionario, competente, entro 30 giorni pubblica nel sito web dell'Ente il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui quanto richiesto risulti già pubblicato, né da comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 16 Ritardo o mancata risposta

1. Nel caso in cui il dirigente, ovvero il funzionario responsabile, ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando l'apposito modello (allegato C), al soggetto titolare del potere sostitutivo che viene individuato nel Consigliere Segretario del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Sicilia, il quale, dopo avere verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, dispone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 17 Tutela diritto di accesso civico

1. Il responsabile della trasparenza segnala gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'OIV o, in mancanza, al Nucleo di valutazione.

2. Il richiedente può ricorrere al Tribunale amministrativo regionale competente secondo le disposizioni di cui al d.lgs 2 luglio 2010 n. 104.

CAPO III

Norme finali

Art. 18 Norma di rinvio

1. Per quanto non diversamente disposto e previsto dal presente regolamento, si applicano le norme di cui ai Capi II e V della Legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché il D.P.R. 12 Aprile 2006, n. 184 e il d.lgs. 14 marzo 2013, n.33.

Art. 19 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi della Sicilia.

2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito Internet dell'Ordine dei Biologi della Sicilia;
www.ordinebiologisicilia.it

ALLEGATO A

Al Consiglio Direttivo
Ordine dei Biologi della
Sicilia

Pec: protocollo@pec.ordinebiologisicilia.it

RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI ai sensi degli artt. 22 e seguenti della L. 241/90 e del DPR 184/06 e successive modificazioni ed integrazioni e del “Regolamento in materia di esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi e dell’accesso civico del Consiglio Direttivo dell’Ordine dei Biologi della Sicilia”

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente in _____ CAP _____
Via/Piazza _____
tel./cell. _____ fax n. _____
documento di identità: tipo _____ n. _____
rilasciato in data _____ da _____

in qualità di diretto/a interessato/a all’accesso
in rappresentanza di (ditta, società, cooperativa, consorzio, ente, persona fisica) _____
nato/a a _____ il _____ residente in _____

CHIEDE

- l’esame
- il rilascio in copia fotostatica
- il rilascio in copia conforme all’originale

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

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 D. Lgs. 196/2003, 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 all' art. 7 del D. Lgs 196/2003.

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 (1)

Si allega alla presente la somma di euro _____ in marche da bollo, quale rimborso del costo di riproduzione per n. _____ fogli (art. 25, legge 241/90)

(1) L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie dei documenti è subordinato al pagamento di €ognifogli riprodotti

**Dichiarazione dell'ufficio del Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Biologi
della Sicilia 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 in copia del documento richiesto

Luogo e data

In fede

ALLEGATO B

**Al Responsabile per la Trasparenza del
Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Biologi
della Sicilia**

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e del "Regolamento in materia di esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi e dell'accesso civico del Consiglio dell'Ordine dei Biologi della Sicilia"

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente in _____ CAP _____
Via/Piazza _____
tel./cell. _____ fax n. _____
documento di identità: tipo _____ n. _____
rilasciato in data _____ da _____

CHIEDE

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5, d.lgs n. 33/2013, la pubblicazione del seguente documento/informazione/dato

nonché la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o del predetto documento/informazione/dato ovvero la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione con indicazione del collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Indica il seguente recapito come designato a ricever ogni comunicazione inerente il presente procedimento:

Indirizzo/PEC/Telefax:

Informativa ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003: I dati raccolti potranno essere oggetto di trattamento, comunicazione o diffusione esclusivamente in relazione ad esigenze connesse all'adempimento delle funzioni istituzionali e nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

_____, li _____

Firma per esteso (leggibile)

Si allega fotocopia del documento di identità del richiedente sottoscrittore della richiesta.

ALLEGATO C

**Al titolare del potere sostitutivo in materia di accesso civico del
Consiglio dell'Ordine dei Biologi della Sicilia
Egr. Consigliere Segretario**

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO**

ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e del "Regolamento in materia di esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi e dell'accesso civico del Consiglio dell'Ordine dei Biologi della Sicilia"

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente in _____ CAP _____
Via/Piazza _____
tel./cell. _____ fax n. _____
documento di identità: tipo _____ n. _____
rilasciato in data _____ da _____

Premesso che

- in data _____ ha presentato richiesta di accesso civico prot. n. _____
riguardante _____
- ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito web istituzionale ..

CHIEDE

pertanto, alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis della 1.241/1990 e successive modificazioni, di provvedere alla pubblicazione dovuta.

_____, lì _____

Firma per esteso (leggibile)

Si allega fotocopia del documento di identità del richiedente sottoscrittore della richiesta