

Documento approvato con Deliberazione n. 209 dell'11.03.2024
del Consiglio Direttivo dell'OPI Interprovinciale Firenze – Pistoia

**REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E PER
L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI
AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA L. N. 241/1990**

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*



INDICE

CAPO I – IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. 1 – Definizioni
- Art. 2 – Oggetto
- Art. 3 – Ambito applicazione
- Art. 4 – Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d’ufficio
- Art. 5 – Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti a iniziativa di parte
- Art. 6 – Pubblicità del procedimento amministrativo e partecipazione allo stesso
- Art. 7 – Termine finale del procedimento
- Art. 8 – Responsabile del procedimento

CAPO II – IL DIRITTO DI ACCESSO: ESERCIZIO E CASI DI ESCLUSIONE

- Articolo 9 – Oggetto
- Articolo 10 – Soggetti
- Articolo 11 – Finalità
- Articolo 12 – Modalità di esercizio del diritto di accesso

CAPO III – ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

- Articolo 13 – Oggetto
- Articolo 14 - Notifica ai controinteressati
- Articolo 15 - Accesso informale
- Articolo 16 - Accesso formale
- Articolo 17 - Accoglimento della richiesta e modalità di accesso formale
- Articolo 18 - Non accoglimento della richiesta e differimento
- Articolo 19 - Diniego al diritto di accesso
- Articolo 20 - Tutela avverso il diniego all’accesso

CAPO VI – NORME FINALI

- Articolo 21 - Segreto d’ufficio per il personale dipendente
- Articolo 22 – Segreto d’ufficio per gli Organi Istituzionali
- Articolo 23 – Entrata in vigore

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*



CAPO I – IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 1 – Definizioni

1 – Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) “Ordine”, l’ordine delle Professioni Infermieristiche interprovinciale Firenze Pistoia;
- b) "Accesso documentale", l'accesso disciplinato dal Capo V della legge n. 241/1990;
- c) “Posta elettronica certificata”, sistema di comunicazione in grado di attestare l’invio e l’avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi;
- d) “Dato personale”, il dato definito dall’art. 4 par. 1, n. 1, del Regolamento (UE) 2016/679 come *“qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (“interessato”); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all’ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale”*;
- e) “Categorie di dati personali”, i dati definiti dall’art. 9, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679 come *“dati personali che rivelino l’origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l’appartenenza sindacale, nonché trattare dati generici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all’orientamento sessuale della persona”*;



Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

OPI

d) “Interessati” nell’ambito dell’accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241, 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 del quale è richiesto l’accesso;

e) “Controinteressati” nell’ambito dell’accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241, 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.

Articolo 2 – Oggetto

1 – L’Ordine, nello svolgimento della propria attività amministrativa, impronta i rapporti con i suoi iscritti e con il cittadino ai principi della collaborazione e della buona fede ed opera seguendo criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza, secondo i principi e le disposizioni stabiliti dalla vigente legislazione in materia, in particolare dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

2 – L’Ordine assicura il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi secondo le modalità ed i limiti stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., dal D.P.R. 12 aprile 2006 n.184 e ss.mm.ii. e dal presente Regolamento.

3 – In attuazione della legge predetta, il presente Regolamento disciplina le fasi del procedimento amministrativo, le modalità di computo dei termini, le attribuzioni del

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*





Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

Responsabile del procedimento, le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e le categorie dei documenti e degli atti sottratti al diritto di accesso.

4 – L'elenco dei procedimenti di competenza dell'Ordine, contenente il termine di conclusione di ciascuno di essi e l'indicazione dell'Unità organizzativa e del soggetto designato Responsabile del procedimento viene approvato dal Consiglio dell'Ordine.

Articolo 3 – Ambito applicazione

1 – Il presente Regolamento si applica alla procedura di accesso agli atti amministrativi di cui alla l. 241/1900, promuovibili d'ufficio o ad iniziativa di parte, di competenza del Consiglio dell'Ordine o delle Commissioni d'Albo del medesimo Ordine.

2 – Il procedimento amministrativo deve concludersi mediante l'adozione di un provvedimento espresso e motivato nel termine stabilito per ciascun tipo di procedimento.

3 – L'Ordine, se ravvisa la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda conclude il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

Articolo 4 – Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio

1 – Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui il Consiglio dell'Ordine o la Commissione d'Albo, per quanto di competenza, abbia notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*





Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

OPI

2 – Qualora l’atto propulsivo promani da organo o unità organizzativa di altra Amministrazione, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della richiesta o della proposta.

Articolo 5 – Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti a iniziativa di parte

1 – Per i procedimenti a iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o istanza.

2 – Nei casi in cui è fissata una data entro la quale le domande devono essere presentate, il termine iniziale decorre dal giorno successivo alla data medesima.

3 – Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il Responsabile del procedimento ne dà tempestiva comunicazione all’interessato indicando le cause della irregolarità o della incompletezza.

4 – Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. ((La comunicazione di cui al primo periodo sospende i termini di conclusione dei procedimenti, che ricominciano a decorrere dieci giorni dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo

5 – Qualora gli istanti abbiano presentato osservazioni, del loro eventuale mancato accoglimento il responsabile del procedimento o l’autorità competente sono tenuti a dare ragione nella motivazione del provvedimento finale di diniego indicando, se ve ne sono, i soli motivi ostativi ulteriori che sono conseguenza delle osservazioni.

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*





Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

OPI

6 – In caso di annullamento in giudizio del provvedimento così adottato, nell'esercitare nuovamente il suo potere, l'amministrazione non può addurre per la prima volta motivi ostativi già emergenti dall'istruttoria del provvedimento annullato.

7 – I termini per la conclusione del procedimento, fatto salvo quanto previsto dall'art. 17 della legge 7 agosto 1990, n. 241, possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Ordine stesso o non direttamente acquisibili presso altre amministrazioni pubbliche.

Articolo 6 – Pubblicità del procedimento amministrativo e partecipazione allo stesso

1 – Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, ai destinatari dei provvedimenti in formazione e, su esplicita richiesta, a chiunque abbia un interesse giuridicamente rilevante, viene data formale comunicazione dell'avvio del procedimento. Tale comunicazione deve contenere le indicazioni di cui all'art. 8, secondo comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241, ovvero sia l'indicazione dell'amministrazione competente, dell'oggetto del procedimento promosso, dell'ufficio e della persona responsabile del procedimento, dell'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, della data entro la quale il procedimento deve concludersi, dei rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Ordine e, nei procedimenti ad iniziativa di parte, della data di presentazione della relativa istanza.

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*





Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

OPI

2 – Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

3 – Nel caso in cui per il rilevante numero dei destinatari e/o per l'indeterminatezza degli stessi, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, le comunicazioni di cui al comma 1 del presente articolo dovranno essere effettuate, a seconda dei casi, mediante avvisi pubblici ovvero mediante altre forme di pubblicità ritenute adeguate in relazione al tipo di procedimento.

4 – Per i procedimenti ad istanza di parte all'atto della presentazione è rilasciata all'interessato, qualora richiesta, una ricevuta, che può consistere anche nella fotocopia dell'istanza e/o atto presentato recante il timbro di arrivo. Per le domande inviate mediante raccomandata con avviso di ricevimento la ricevuta è costituita dall'avviso stesso.

5 – I soggetti di cui al primo e secondo comma hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento salvo quanto disposto dall'art. 24 della legge n. 241/1990;

b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'Ordine ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

6 – Il Responsabile del procedimento può invitare chi ha diritto a partecipare al procedimento a presentare nel suo interesse memorie e documenti, pertinenti al procedimento, entro un termine dallo stesso fissato.

7 – Se nei confronti del soggetto avente titolo a partecipare al procedimento è stata erroneamente omessa la comunicazione dell'avvio del procedimento, il Responsabile

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*





Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

OPI

del procedimento ad istanza dell'interessato può ammettere il medesimo a presentare memoria e documenti anche dopo la scadenza del termine di cui al sesto comma, entro un termine di 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, sempreché il procedimento non si sia già concluso.

8 – Nei procedimenti ad istanza di parte il Responsabile del procedimento ovvero il Consiglio dell'Ordine, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti ai sensi dell'art 10-bis della l. 241/1990 e dell'art. 4, comma 4,5,6 del presente Regolamento.

Articolo 7 – Termine finale del procedimento

1 – Il termine finale dei procedimenti che sono nella competenza del Consiglio dell'Ordine o delle Commissioni d'Albo, per quanto di competenza, è indicato nella Tabella approvata dal Consiglio dell'Ordine ed allegata al presente Regolamento (Allegato A), salvo diverse previsioni di legge. Per i procedimenti non contemplati dalla Tabella, il termine finale è di 90 (novanta) giorni. I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento ovvero, nel caso di provvedimenti recettizi, alla data in cui lo stesso è portato a conoscenza del destinatario. Nel caso in cui talune fasi del procedimento siano di competenza di amministrazioni diverse dall'Ordine, si applica quanto disposto dagli articoli 16 e 17 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii..

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*





Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

OPI

2 – Quando è previsto che la domanda dell'interessato si intende respinta o accolta dopo il decorso di un determinato tempo dalla presentazione, il termine per la formazione del silenzio-rifiuto o del silenzio-assenso costituisce altresì il termine entro il quale l'amministrazione deve adottare la propria determinazione. Quando sono stabiliti nuovi casi o nuovi termini di silenzio assenso o di silenzio rifiuto, i termini contenuti nella Tabella allegata si intendono modificati in conformità.

3 – Oltre ai casi indicati nei commi precedenti, il termine per la conclusione del procedimento rimane sospeso:

- a) nei casi in cui per la prosecuzione del procedimento debba essere compiuto un adempimento da parte dell'interessato, nei modi e nei termini indicati dall'Ordine, per il tempo impiegato per tale adempimento;
- b) per il tempo occorrente all'acquisizione di atti di altre Amministrazioni necessari per la conclusione del procedimento. È fatta salva la facoltà di sospensione del procedimento nei casi consentiti dalla legge.

4 – Ove non sia diversamente disposto, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale.

5 – Qualora il Responsabile del procedimento ritenga che non si possa concludere il procedimento medesimo nei termini previsti, dovrà informare tempestivamente il Consiglio dell'Ordine o le Commissioni d'Albo ove competenti, illustrando i motivi dell'impossibilità a provvedere e/o le ragioni del ritardo e dare tempestiva e motivata comunicazione ai soggetti di cui al precedente art. 5, comma primo.

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*





Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

OPI

6 – Nella fattispecie prevista dal precedente art. 5, comma 3, può essere data comunicazione del ritardo con le modalità previste dal medesimo comma.

7 – La scadenza del termine finale non esonera il Consiglio dell'Ordine o le Commissioni d'Albo ove competenti dall'obbligo di provvedere, fatta salva ogni altra conseguenza dell'inosservanza del termine.

8 – Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al Responsabile di cui al comma 9 bis dell'art. 2 della legge n. 241/1990 – individuato nella persona del Segretario del Consiglio dell'Ordine o del Segretario o delle Commissioni d'Albo – per quanto di competenza – perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti. Nel caso di assenza o impedimento dei soggetti sopra individuati, il Responsabile è la persona incaricata delle funzioni di supplenza secondo le seguenti modalità:

- a) il Segretario è sostituito dal Presidente;
- b) il Presidente è sostituito dal Vicepresidente;
- c) il Vicepresidente è sostituito dal Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione.

Articolo 8 – Responsabile del procedimento

1 – Il Responsabile del procedimento di accesso e destinatario della relativa istanza, è il Segretario dell'Ordine, il quale esercita le funzioni di cui agli artt. 5 e 6 della L. 241/1990. La funzione può essere delegata dal Presidente ad altro membro del Consiglio Direttivo con apposita delibera.

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*



2 – Il Responsabile del procedimento è tenuto:

- a) ad accertare che il documento richiesto abbia i caratteri previsti dalla Legge e dal presente regolamento e non sia tra le categorie di documenti il cui accesso sia vietato o limitato;
- b) a valutare la sussistenza in capo al richiedente di un interesse diretto, concreto ed attuale per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, accertando l'identità e la legittimazione del richiedente;
- c) a individuare l'eventuale presenza di controinteressati;
- d) a curare tutti gli ulteriori adempimenti relativi al procedimento di accesso fino all'emissione dell'atto finale

3 – Nel caso di assenza o impedimento dei soggetti sopra individuati, il Responsabile del procedimento è la persona incaricata delle funzioni di supplenza secondo le seguenti modalità:

- a) il Segretario è sostituito dal Presidente;
- b) il Presidente è sostituito dal Vicepresidente;
- c) il Vicepresidente è sostituito dal Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione.

CAPO II – IL DIRITTO DI ACCESSO: ESERCIZIO E CASI DI ESCLUSIONE

Articolo 9 - Oggetto



Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

1 – Il Capo II del presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio di accesso ai documenti amministrativi dell’Ordine delle Professioni infermieristiche interprovinciale Firenze Pistoia.

2 – Il diritto di accesso documentale è disciplinato dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. e dagli artt. Da 10 – 20 del presente Regolamento.

Articolo 10 – Soggetti

1 – Il diritto di accesso documentale ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. 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.

2 – Sono altresì titolari di accesso:

- a. Altri Soggetti pubblici relativamente agli atti la cui conoscenza sia necessaria o utile all’esercizio delle loro funzioni, ovvero per il controllo del contenuto delle “autocertificazioni” e delle “dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà”
- b. Soggetti legittimati a partecipare al procedimento per legge, o in quanto destinatari, ovvero controinteressati;

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*





Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

OPI

c. Ogni altro soggetto specificatamente individuato ai sensi della vigente normativa.

3 – L'accesso, oltre al diretto interessato, è consentito a chi ne ha la rappresentanza legale ovvero volontaria, debitamente comprovata.

4 – Coloro i quali inoltrano la richiesta in rappresentanza di persone giuridiche ovvero enti, oppure in qualità di tutori o curatori o amministratori di sostegno devono produrre, oltre al documento di identificazione personale, idoneo titolo che attesti tale qualità.

Articolo 11 – Finalità

1 – 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 12 - Modalità di esercizio del diritto di accesso

1 – L'accesso è esercitato mediante un'istanza, che può essere presentata facendo uso della modulistica predisposta dall'Ordine e allegata al presente regolamento, con le seguenti modalità:

a) raccomandata A/R inviata alla sede legale e operativa dell'Ente, Via Pierluigi Da Palestrina 11 - 50144 – Firenze;

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*



- b) posta elettronica certificata (PEC) dell'istante agli indirizzi riportati sul sito internet istituzionale;
- c) *brevi manu*, presentandosi presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico degli uffici, indicati sul sito internet istituzionale.

CAPO III – ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Articolo 13 – 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. Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dall'Ordine delle Professioni infermieristiche interprovinciale Firenze Pistoia, di seguito denominato Ordine, in quanto competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente.

2 – L'Ordine non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

3 – 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 14 - Notifica ai controinteressati

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*





Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

OPI

1 – Nel caso in cui il Responsabile del procedimento individui soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione ai medesimi mediante invio di copia dell'istanza con raccomandata a.r. o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

2 – Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione i controinteressati possono presentare motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

3 – Decorso tale termine il Responsabile del procedimento, accertata la ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte dei controinteressati, provvede sulla richiesta.

Articolo 15 - Accesso informale

1 – 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.

2 – 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.

3 – 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.

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*





Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

4 – 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.

5 – 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 16 - Accesso formale

1 – 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:

- a) gli estremi dei documenti oggetto della richiesta o comunque gli elementi che ne consentano l'individuazione;
- b) la specificazione dell'interesse connesso all'oggetto, a motivazione della richiesta d'accesso, ove occorra;
- c) i dati relativi all'identità del richiedente e, ove occorra, i poteri di rappresentanza del soggetto interessato;

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*





Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

d) 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).

2 – Al procedimento di accesso formale si applicano le disposizioni contenute nei commi 2, 4 e 5 dell'art. 15 del presente Regolamento.

3 – Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di 30 (trenta) giorni, decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio Protocollo. Nel caso in cui decorrano 30 giorni dalla richiesta di accesso senza riscontro da parte dell'Ordine (silenzio diniego), questa si intende respinta ai sensi dell'articolo 25, comma 4, della L. 241/1990.

4 – 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 *pro tempore*.

Articolo 17 - Accoglimento della richiesta e modalità di accesso formale

1 – Il provvedimento di accoglimento della domanda di accesso deve essere comunicato all'interessato a cura del Responsabile del procedimento o suo delegato. Detta comunicazione deve contenere l'indicazione degli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio medesimo, del nominativo del Responsabile del procedimento, nonché del termine entro cui l'accesso agli atti può essere esercitato.

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*





Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

OPI

2 – Il diritto d’accesso agli atti deve essere esercitato entro trenta giorni dalla comunicazione di accoglimento dell’istanza di accesso. Trascorso detto termine senza che il richiedente abbia esercitato il diritto d’accesso agli atti, l’istanza di accesso si considera caducata.

3 – Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti specificatamente indicati nella richiesta formulata e dei quali è stato consentito l’accesso. Ove tecnicamente possibile, copia dei dati informatizzati potrà essere rilasciata sugli appositi supporti forniti dal richiedente o inviata in via telematica.

4 – L’esame del documento è effettuato dal richiedente o dal legale rappresentante o da persone dagli stessi incaricate, munite di valida delega, che è acquisita agli atti, congiuntamente alla domanda di accesso. All’atto di delega deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità valido del delegante e del delegato.

5 – La visione del documento oggetto dalla richiesta di accesso ha luogo presso l’Ufficio dell’Ordine indicato nella comunicazione di accoglimento della richiesta, nelle ore indicate ed alla presenza di personale addetto.

6 – Ove il documento contenga informazioni riservate, sono selezionate le parti di cui deve essere assicurata la visione. Nel caso di documenti contenenti in parte informazioni riservate o non accessibili all’interessato, possono essere rilasciate copie parziali dei documenti stessi. Tali copie devono comprendere la prima e l’ultima pagina del documento e le pagine omesse devono essere indicate.

7 – È vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo. Ogni violazione comporta

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*





Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

OPI

l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente, eventualmente anche penali.

8 – Dell'accesso esercitato dal richiedente viene presa nota agli atti della pratica

9 – Su richiesta dell'interessato, possono essere rilasciate copie conformi all'originale con le modalità previste dall'art. 18, D.P.R. 445/2000 previa regolarizzazione dei bolli necessari ai sensi del D.P.R. 642/1972 e ss.mm.ii.

Articolo 18 - Non accoglimento della richiesta e differimento

1 – 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.

2 – 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, ed in particolare Il Responsabile del procedimento, può differire l'accesso per:

a. Salvaguardare specifiche esigenze di riservatezza dell'Ordine, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione ai documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa;

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*





Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

b. Necessità di ordine organizzativo anche, in relazione alla complessità dell'istanza di accesso, sempre al fine di non compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa;

c. In via residuale, in tutti i casi in cui la diffusione di atti possa impedire o ostacolare il corretto svolgimento delle attività istituzionali o possa comunque comportare un danno alle medesime

3 – L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la motivazione e la durata, nei limiti strettamente necessario al rispetto delle finalità previste ed è comunicato per iscritto al richiedente entro il termine stabilito per l'accesso. Il differimento non può comunque avere durata superiore a mesi tre, prorogabili, motivatamente, una volta soltanto per un periodo di tempo non superiore ad ulteriori mesi tre.

4 – In tali casi l'accesso deve intendersi differito sino all'esito finale del procedimento cui ineriscono. Per il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici, si applicano gli artt. 35 e 36 del D.lgs. n. 36/2023.

Articolo 19 - Diniego al diritto di accesso

1 – Ai sensi dell'art. 24, della L. 241/1990, 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;

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*



- c) documenti relativi ai singoli dipendenti degli Ordini riguardanti la vita privata, la salute, le condizioni psico-fisiche;
- 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 della vigente normativa sulla tutela della privacy e, in particolare:
- f) fascicoli personali dei dipendenti, fatta eccezione per l'interessato;
- g) accertamenti medico-legali e relativa documentazione relativi a iscritti e dipendenti;
- h) documenti ed atti comunque relativi alla salute di iscritti e dipendenti;
- i) documenti preparatori degli atti amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione;
- j) 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;
- k) documenti preparatori ed istruttori per l'espletamento di gare di appalto, fino alla conclusione delle stesse;
- l) documentazione attinente a procedimenti penali a carico di iscritti;
- m) documentazione attinente a procedimenti penali e/o disciplinari a carico dei dipendenti;



Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

OPI

- n) atti preparatori relativi allo svolgimento dei procedimenti disciplinari a carico degli iscritti;
- o) documentazioni attinenti ai provvedimenti di dispensa dal servizio;
- p) documentazione relativa alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi ed imprese comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;
- q) 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.
- r) i verbali delle sedute del Consiglio Direttivo e delle Commissioni d'Albo 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;
- s) 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 20 - Tutela avverso il diniego all'accesso

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*





Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

- 1 – In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio a norma dell'art. 25 comma 5 L. n. 241/1990 oppure alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi a norma dell'art. 12 D.P.R. n. 184/2006
- 2 – Il ricorso avverso determinazioni e silenzi su istanze di accesso va notificato all'amministrazione e agli eventuali controinteressati
- 3 – Le controversie relative all'accesso ai documenti amministrativi sono disciplinate dal codice del processo amministrativo

CAPO VI – NORME FINALI

Articolo 21 - Segreto d'ufficio per il personale dipendente

1 – 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 22 – Segreto d'ufficio per gli Organi Istituzionali

1 – Le disposizioni di cui al precedente art. 21 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.

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*



Articolo 23 – Entrata in vigore

1 – Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi iniziati il giorno successivo alla data di esecuzione della relativa Deliberazione di approvazione, la quale verrà adottata al termine del percorso di approvazione da parte della FNOPI.

ALLEGATO A)

Numero	Procedimento	Unità organizzativa Responsabile del procedimento	Termini in giorni
1	Contributo annuale da corrisponderci dagli iscritti agli Albi e all'Elenco Speciale	Ufficio Contabilità; Tesoriere (in caso di assenza o impedimento: Presidente, Vicepresidente o Consigliere anziano)	365 (Entro la fine dell'anno di riferimento)
2	Concorsi pubblici	Segreteria di Presidenza; Tesoriere (in caso di assenza o impedimento: Presidente, Vicepresidente o Consigliere anziano)	180
3	Procedure contrattuali ad evidenza pubblica	Segreteria di Presidenza; Tesoriere (in caso di assenza o impedimento: Presidente, Vicepresidente o Consigliere anziano)	180
4	Procedimenti inerenti all'organizzazione il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale	Segreteria di Presidenza; Segretario (in caso di assenza o impedimento: Presidente, Vicepresidente o Consigliere anziano)	90
5	Procedimenti disciplinari a carico degli iscritti	Ufficio giuridico; Presidente (in caso di assenza o impedimento: Vicepresidente o Consigliere anziano)	180 salva la possibilità di sospensione nei casi previsti dai Regolamenti inerenti i procedimenti disciplinari



OPI

Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

6	Iscrizione, trasferimento e cancellazione dagli Albi e dall'Elenco speciale	Ufficio Albo; Presidente della Commissione d'Albo (in caso di assenza o impedimento: Presidente, Vicepresidente o Consigliere anziano)	90
7	Rilascio certificati o attestazioni relative agli iscritti	Ufficio Albo; Presidente della Commissione d'Albo (in caso di assenza o impedimento: Presidente, Vicepresidente o Consigliere anziano)	30
8	Riconoscimento crediti ECM degli iscritti	Ufficio Formazione; Consigliere referente per la formazione (in caso di assenza o impedimento: Presidente, Vicepresidente o Consigliere anziano)	30
9	Composizione delle contestazioni che sorgono in dipendenza dell'esercizio della professione tra iscritti all'Albo e tra questi ed i loro "clienti"	Ufficio giuridico; Presidente	60
10	Accesso documenti amministrativi	Ufficio giuridico; Segretario (in caso di assenza o impedimento: Presidente, Vicepresidente o Consigliere anziano)	30

Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com



RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni)

**All'Ordine delle Professioni
Infermieristiche Firenze Pistoia**
Via Pierluigi da Palestrina, 11-
50144, Firenze
protocollo@opifitp.it

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

Consapevole delle proprie responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di falsità delle dichiarazioni

CHIEDE

L'accesso ai seguenti documenti:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

(Indicare per ciascun documento i dati identificativi quali la tipologia, la data, il numero d'ordine o di protocollo, l'oggetto)



Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

Nel rispetto di quanto previsto dal Capo V della legge 241 del 1990 e s.m.i. si rappresentano le seguenti motivazioni attestanti l'interesse diretto, concreto ed attuale del sottoscritto/a alla richiesta e, a supporto, si allega la seguente documentazione:

- _____
- _____
- _____
- _____

Si dichiara altresì che il sottoscritto/a utilizzerà le informazioni a cui ha accesso esclusivamente nei limiti di quanto previsto dalla legge 241 del 1990

Indirizzo per le comunicazioni: [1] _____

Luogo _____ il ___ / ___ / ___ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

[1] – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

* dati obbligatori.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

In relazione all'Informativa Iscritti sul Trattamento dei Dati Personali da Lei messi a disposizione all'ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE INTERPROVINCIALE DI FIRENZE PISTOIA, si informa che questi verranno trattati per rispondere alle specifiche finalità connesse al presente documento; quindi, saranno utilizzati per *completare le informazioni in possesso dell'Ordine, in conformità con le caratteristiche di aggiornamento ed esattezza richieste dal Regolamento cogente*

Diritti: accesso, aggiornamento, rettifica, integrazione, cancellazione, limitazione dei dati personali trattati, ivi compresi quelli non più necessari al perseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti; avere informazioni circa la logica, le modalità e le finalità del trattamento.

Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze

Tel. 055359866 – Fax 055355648

Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia

Tel. 0573359061 – Fax 0573506702

Codice Fiscale: 94270640488

PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it

EMAIL: protocollo@opifipt.it

www.opifipt.com





Ordine delle Professioni Infermieristiche Interprovinciale Firenze Pistoia

Il Titolare del trattamento dei Suoi Dati è ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE INTERPROVINCIALE DI FIRENZE PISTOIA con sede legale in Via Via Pierluigi da Palestrina, 11, 50144 Firenze FI, nella persona del Presidente Dott. David Nucci.

Qualsiasi richiesta relativa ai dati personali trattati dell'ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE INTERPROVINCIALE DI FIRENZE PISTOIA potrà essere inviata presso la sede operativa dell'Ordine, oppure scrivendo all'indirizzo di posta elettronica protocollo@opifipt.it

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali di

ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE INTERPROVINCIALE DI FIRENZE PISTOIA è contattabile presso l'indirizzo e-mail dpo@qmsrl.it

Luogo e data _____ Firma _____

*Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
Tel. 055359866 – Fax 055355648
Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
Codice Fiscale: 94270640488
PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com*



RIMBORSI SPESE PER ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

DIRITTI DI RICERCA E VISURA	
Per documenti formati entro 1 anno dalla richiesta di accesso	gratuito
Per documenti formati oltre 1 anno e fino a 5 anni prima della richiesta di accesso	€ 2,00
Per documenti formati oltre 5 anni prima della richiesta di accesso	€ 5,00

COSTI DI COPIA	
Costo di ogni foglio per fotocopie cartacee o scansioni di originali cartacei in formato A4 in numero totale fino a 20 fogli (i fogli A3 equivalgono a due fogli A4)	gratuito
Costo di ogni foglio per fotocopie cartacee o scansioni di originali cartacei in formato A4 in numero totale superiore a 20 fogli, esclusi i primi 20 (i fogli A3 equivalgono a due fogli A4)	€ 0,25
Copia di documento originale informatico	gratuito

COSTI DI RIPRODUZIONE E SPEDIZIONE	
Riproduzione su CD-Rom / DVD	€ 2,00
Riproduzione su Pen Drive USB	€ 5,00
Spedizione per email, PEC o fax	gratuito
Spedizione per posta o corriere	Costo della spedizione

Sede legale-operativa: Via P. da Palestrina, 11 – 50144 Firenze
 Tel. 055359866 – Fax 055355648
 Ufficio operativo: Via R. Fucini, 3 – 51100 Pistoia
 Tel. 0573359061 – Fax 0573506702
 Codice Fiscale: 94270640488
 PEC: firenze.pistoia@cert.ordine-opi.it
 EMAIL: protocollo@opifipt.it
www.opifipt.com

