



## ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI RIMINI

Via Roma 102 Scala D - 47900 RIMINI

Tel.: 0541/52231 - Fax 0541/52231

E-Mail : [ordfarmrn@ordinefarmacistirimini.it](mailto:ordfarmrn@ordinefarmacistirimini.it)

[www.ordinefarmacistirimini.it](http://www.ordinefarmacistirimini.it)

### DELIBERAZIONE N. 02 DEL 12.04.2007

Il Consiglio Direttivo,  
visti gli artt. 22, 23, 24, 25, 26 e 27 della legge 241/1990;  
visto l'art. 1, comma 2, del DPR 184/2006;

#### DELIBERA:

di adottare il seguente provvedimento generale organizzatorio per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi:

- a) le richieste di accesso devono essere compilate sull'apposita modulistica allegata;
- b) le seguenti categorie di documenti di interesse generale devono essere poste a disposizione del pubblico presso la sede dell'Ordine (*ovvero anche pubblicate nel sito internet dell'Ordine*), ad esempio :
  - Albo professionale
  - deliberazioni dell'Assemblea degli iscritti
  - deliberazioni del Consiglio Direttivo sulle seguenti materie: iscrizioni, cancellazioni, variazioni Albo degli iscritti; nomina rappresentanti dell'Ordine in seno alle Commissioni proposte dalla Provincia, Comune, Camera di Commercio, Università.
- c) per il rilascio di copie dei documenti di cui sia stata fatta richiesta deve essere corrisposto l'importo di 0,15 euro per pagina, corrispondente al costo di riproduzione;
- d) qualora sia richiesto l'accesso ad informazioni contenute in strumenti informatici, le copie possono essere rilasciate anche:
  - su appositi supporti, ove forniti dal richiedente;
  - mediante collegamento in rete (*ove esistente*).

Il presente provvedimento sarà comunicato alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Rimini, 12 Aprile 2007

IL SEGRETARIO

(D.ssa Maria Lodovica Pelliccioni)



IL PRESIDENTE

(Dr. Antonio Vincenzo Titini)

~~ANNO~~

(ESENTE DA BOLLO)

Protocollo n. \_\_\_\_\_  
(RISERVATO ALL'UFFICIO)Modulo per richiesta di accesso a documenti amministrativi

(legge n. 241/1990 e successive modificazioni e DPR n. 184/2006)

**PARTE DA COMPILARSI A CURA DEL RICHIEDENTE**Al \_\_\_\_\_  
(Ufficio/Ente)Richiesta di accesso \_\_\_\_\_  
(FORMALE/INFORMALE)**A) RICHIEDENTE**

- COGNOME \_\_\_\_\_

- NOME \_\_\_\_\_

- DATA E LUOGO DI NASCITA \_\_\_\_\_

- INDIRIZZO (PER EVENTUALI COMUNICAZIONI)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_- NELLA QUALITA' DI (EVENTUALI POTERI RAPPRESENTATIVI)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_- ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **B) DOCUMENTI PER I QUALI SI RICHIEDE L'ACCESSO**

## - ESTREMI

**ovvero**

**- ELEMENTI CHE NE CONSENTANO L'INDIVIDUAZIONE**

**- SI RICHIEDE COPIA \_\_\_\_\_ AUTENTICA<sup>1</sup> \_\_\_\_\_**  
(SI/NO) (SI/NO)

### **C) MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA**

**COMPROVATA CON (OVE OCCORRA)**

\*\*\*

## LUOGO E DATA

**FIRMA DEL RICHIEDENTE**

**AVVERTENZA:** Si rammenta che è vietato asportare i documenti, tracciare segni su di essi o, comunque, alterarli in qualsiasi modo.

<sup>1</sup> La copia autentica è assoggettata all'imposta di bollo.

**PARTE DA COMPILARSI A CURA DEL RICHIEDENTE**

**- Generalità dell'eventuale accompagnatore per l'esame dei documenti:**

**cognome e nome** \_\_\_\_\_

**luogo e data di nascita** \_\_\_\_\_

**estremi documento di riconoscimento**

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

**- Generalità dell'eventuale incaricato dell'esame dei documenti:**

**cognome e nome** \_\_\_\_\_

**luogo e data di nascita** \_\_\_\_\_

**estremi documenti di riconoscimento**

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

**Luogo e data** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL RICHIEDENTE  
PER DELEGA ALL'INCARICATO**

\_\_\_\_\_

**PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO**

☐ Si da corso alla **RICHIESTA INFORMALE** mediante:

☐ indicazione della pubblicazione contenente le notizie  
(sito internet, bollettino, notiziario, circolare, esposizione nella sede dell'Ordine, ecc.)

☐ esibizione del documento

☐ estrazione di copia

☐ rilascio di copia

☐ altro (specificare)

\_\_\_\_\_

\*\*\*

☐ Non si da corso alla **RICHIESTA INFORMALE** e il richiedente è invitato a presentare richiesta formale per i seguenti motivi:

☐ dubbi sulla legittimazione del richiedente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

☐ dubbi sull'identità del richiedente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

☐ dubbi sui poteri rappresentativi del richiedente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

☐ dubbi sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

☐ dubbi sull'accessibilità del documento \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

☐ dubbi sull'esistenza di controinteressati \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

☐ La **RICHIESTA FORMALE**:

☐ è accolta:

☐ per i motivi di cui alla richiesta;

☐ per i seguenti (eventuali) ulteriori motivi:

- Rivolgersi a: \_\_\_\_\_

Ufficio \_\_\_\_\_

Sede \_\_\_\_\_

Orario d'ufficio \_\_\_\_\_

- Termine (non inferiore a 15 giorni) per prenderne visione dei documenti e/o ottenerne copia:

☐ non è accolta per i motivi sotto indicati;

☐ è accolta, per i motivi sotto indicati, limitatamente ai seguenti documenti:

---

---

---

☐ è differita, per i motivi sotto indicati, al \_\_\_\_\_

☐ deve essere trasmessa d'ufficio alla seguente altra Pubblica Amministrazione:

\_\_\_\_\_  
(INDICARE LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMPETENTE)

**NOTE:**

- trasmessa alla suddetta P.A. con nota n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

-data comunicazione all'interessato con nota n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

**MOTIVI**

---

---

---

---

---

---

---

**Luogo e data** \_\_\_\_\_

**TIMBRO DELL'UFFICIO O ENTE**

**FIRMA DEL RESPONSABILE  
DEL PROCEDIMENTO**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(UFFICIO/ENTE)

**RICEVUTA PER RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE**

**Il Signor/La Signora** \_\_\_\_\_

**Ha presentato richiesta formale n.** \_\_\_\_\_  
(protocollo)

**di accesso a documenti amministrativi**

**Luogo e data** \_\_\_\_\_

**TIMBRO E FIRMA DEL  
RICEVENTE LA RICHIESTA**

\_\_\_\_\_