

Richiesta copie

Al momento della richiesta dell'incollato, in qualsiasi forma sia effettuata, la segreteria provvederà celermente ad indicare gli importi dovuti per il rilascio delle copie, calcolate secondo la sottostante tabella; nel caso di istanza di accesso agli atti accolta ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per l'accesso agli atti del CDD si applicano le disposizioni di cui all'art. 9 del Regolamento citato.

Le richieste saranno prese in carico non appena ricevuta la documentazione attestante il pagamento delle somme dovute, da effettuarsi **esclusivamente** attraverso bonifico bancario sul c/c.... **Non è ammesso il pagamento in altre forme.**

Le copie richieste con urgenza saranno inviate a mezzo PEC/e-mail o rese disponibili in formato cartaceo nei due giorni lavorativi liberi successivi alla ricezione della documentazione dell'avvenuto pagamento cui al punto precedente, compatibilmente con le possibilità tecniche dell'ufficio.

Non sarà in nessun caso possibile il rilascio delle copie attraverso il riversamento di esse su pendrive personale. Se previamente richiesto, le copie potranno essere rilasciate su pendrive fornita dal CDD al costo ulteriore di € 15,00. Per copie su supporto CD/DVD il costo ulteriore è di € 20,00 per ciascun disco.

Per le attestazioni di conformità gli importi sono triplicati.

Pagine	In formato elettronico	In formato cartaceo	In formato elettronico con urgenza	In formato cartaceo con urgenza
Fino a 50	€ 10,00	€ 20,00	€ 15,00	€ 30,00
Fino a 100	€ 15,00	€ 30,00	€ 22,50	€ 40,00
Oltre le 100	€ 15 per le prime 100 + € 10,00 ogni ulteriori 100 pagg. o frazioni di 100	€ 30 per le prime 100 + € 20,00 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	€ 22,50 per le prime 100 + € 15,00 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	€ 40 per le prime 100 + € 30,00 ogni ulteriori 100 pagg. o frazioni di 100

La Segreteria **non potrà fornire in nessun caso** agli esponenti (cfr. art. 2 del Regolamento), ai terzi, agli iscritti ed ai loro difensori, indipendentemente dalle modalità con cui vengano richieste (telefono, e-mail, PEC), informazioni o indicazione alcuna circa lo stato e lo svolgimento dei procedimenti (contenuto dei fascicoli, composizione delle sezioni, fase, date delle udienze e loro eventuali rinvii, attività programmate etc.). Tali informazioni sono a disposizione dei soli iscritti, dei loro difensori o dei loro delegati, attraverso i documenti che le contengono presenti nel fascicolo, sempre consultabili tramite accesso alla Sede del CDD o tramite richiesta copia preferibilmente con le modalità telematiche sopra indicate e previo pagamento dei relativi diritti.

Deposito atti

Per gli atti depositati a mezzo PEC in un numero inferiore alle 50 pagine (indipendente dal numero dei singoli invii) nessun ulteriore adempimento sarà richiesto.

Oltre le 50 pagine, l'iscritto provvederà al deposito di cortesia in formato cartaceo in occasione del primo accesso agli Uffici del CDD (NOTA BENE: le prescrizioni che seguono la rubrica "deposito atti" dovranno essere riportate in calce a tutte le comunicazioni/notificazioni agli incolpati che prevedano deposito di atti)



In ragione di quanto precede si propongono le seguenti

Modifiche al regolamento per l'accesso agli atti approvato dal CDD nell'Adunanza Plenaria del 19 giugno 2020.

La presente regolamentazione, già condivisa dagli organi del CDD e seguita alla interlocuzione con le componenti distrettuali, è volta ad assicurare l'equilibrio tra le normative che impongono la prioritaria smaterializzazione e l'utilizzo delle modalità informatiche per i procedimenti e le peculiarità del procedimento disciplinare, in molti dei suoi snodi ben lungi dall'essere telematico (si pensi in particolare alla fase di impugnazione innanzi al CNF), configgenti con le problematiche organizzative della attuale struttura amministrativa del CDD.

Per quanto, infatti, grazie all'importante intervento del COA di Palermo, la figura del segretario amministrativo (unità a scavalco con il COA di Termini Imerese) sia stata affiancata da due unità interinali da gennaio 2020, l'importante arretrato (accumulatosi per le farraginosità della fase di startup della precedente consiliatura), le misure di contenimento della pandemia da Covid 19 e la complessa gestione delle incombenze legate all'attività delle Sezioni e alla pleora di richieste di informazioni e di accesso agli atti pervenute, coniugate alle indefettibili esigenze difensive degli incolpati, hanno evidenziato un duplice ordine di criticità:

a) da un lato è emersa la necessità di una regolamentazione più stringente per irreggimentare i singoli momenti procedurali e per evitare un aggravio di adempimenti non sostenibile con l'attuale forza lavoro spesso distolta dagli altri compiti d'ufficio, con gli inevitabili rallentamenti e disservizi;

b) dall'altro si è palesata la necessità di contenere i costi, non solo da intendersi in termini strettamente economici, nonché di scoraggiare le richieste emulative o comunque debordanti da effettive esigenze difensive.

Pertanto si è ritenuto di apportare modifiche al regolamento per l'accesso, sostituendo altresì la tabella di pagamento dei diritti di copia già adottata dal COA di Palermo con quella allegata alla presente.

È stata peraltro inserita una disposizione che chiarisce i limiti delle richieste di informazioni nonché le prescrizioni in tema di deposito atti.

A margine di tali regolamentazioni dovrà inoltre dotarsi il CDD di una apposita carta prepagata per consentire l'immediata effettuazione di piccole spese di esercizio per il funzionamento della sede (per singoli acquisti non superiori ai 100 euro per beni di consumo, piccola cancelleria etc.) nonché per l'accesso diretto al servizio postale in modo da consentire un risparmio sugli attuali costi del servizio esternalizzato, senza impegnare il personale nel maneggio di contanti da vietare in ogni forma. Peraltro la immediata disponibilità delle ricevute postali consentirebbe una migliore efficienza della gestione del procedimento disciplinare e dell'accesso.

Ovviamente per l'utilizzo di tale carta prepagata dovrà essere fissato un importo massimo per l'utilizzo diverso dalle spese postali (per le quali l'importo è già separatamente preventivato nel bilancio), non superiore per i primi 12 mesi di operatività della carta in un massimo (non superabile) di € 1.500,00.

In relazione all'effettivo utilizzo potrà poi essere identificata la eventualità di una specifica previsione in bilancio e la individuazione del relativo massimo "a regime". In ogni caso l'utilizzo della carta dovrà essere rigorosamente rendicontato con separata indicazione delle spese postali e custodia degli originali delle relative ricevute postali, fatture giustificative etc.

Lucia Di Salvo

Procedimento CDD nr _____/20 _____

a carico dell'Avv _____

Spett.le

Consiglio Distrettuale di Disciplina

Distretto di Palermo

Via Emerico Amari 11

90123 Palermo

Peo: disciplinarepalermo@gmail.com

Pec: cddpalermo@pec.it

ISTANZA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
ai sensi dell'art. 22 Legge nr. 241/1990

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente in _____ Via / Piazza _____

codice fiscale _____

tel. _____ cell _____

email _____

pec _____

documento di identità: tipo _____ nr _____

rilasciato da _____ il _____

da allegare in copia

() quale diretto/a interessato/a all'accesso al fascicolo CDD nr _____/20 _____

ovvero

() quale legale rappresentante della Società:

denominazione o Ragione Sociale _____

con sede legale in _____

Via/Piazza _____ nr _____

Comune _____ Prov. (_____) tel. _____

email _____

pec _____

Iscritta al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. di _____

al nr. _____ (allegare copia visura CCIAA)

chiede

di accedere, ai sensi dell'art. 22 della Legge nr. 241/1990 ai seguenti documenti amministrativi:
(**specificando**: 1) la motivazione per la quale si chiede l'accesso, 2) i documenti e gli atti richiesti, indicandone gli estremi ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, 3) l'interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale si chiede l'accesso).

La **mancata** indicazione dei predetti elementi determina la **INCOMPLETEZZA/INAMMISSIBILITÀ** dell'istanza ai sensi degli artt. 5 e 10 del Regolamento CDD di Palermo

esercitando il diritto di accesso mediante:

- () presa visione degli atti
() estrazione di copia libera.

Palermo

Firma _____

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi D. Lgs. 196/2003

I dati personali forniti saranno oggetto di trattamento da parte del Consiglio Distrettuale di Disciplina di Palermo per il perseguimento delle sole finalità istituzionali per le quali i dati stessi sono stati forniti.

Il trattamento dei data sarà effettuato mediante strumenti informatici oltre che manuali e su supporti cartacei, ad opera di soggetti appositamente incaricati.

Il titolare del trattamento dei dati è il Consiglio Distrettuale di Disciplina di Palermo.

Palermo _____

Firma _____