



## Richiesta di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/1990)

Il/La sottoscritto/a

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

e residente in \_\_\_\_\_ n. civico \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Località \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

### CHIEDE

*(Barrare/cliccare la casella di interesse):*

- di prendere visione
- di ricevere copia semplice
- di ricevere copia autentica

dei seguenti documenti amministrativi:

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/00, nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi, dichiara di esercitare il diritto di accesso per la seguente MOTIVAZIONE: *(indicare l'interesse diretto, concreto ed attuale per il quale si intende esercitare il diritto d'accesso)* \_\_\_\_\_

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

E

dichiara che prenderà visione o ritirerà le copie **personalmente**

delega per l'esame o il ritiro:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

e residente in \_\_\_\_\_ n. civico \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Località \_\_\_\_\_

La persona delegata deve presentarsi con un proprio documento di riconoscimento valido e un documento valido, anche in copia, della persona che fa la delega.

chiede che le copie siano inviate al seguente indirizzo (se diverso da quello di residenza):

\_\_\_\_\_

mediante PEC o raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma del richiedente \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445/2000, se la dichiarazione non è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto deve essere allegata la fotocopia, non autenticata, del documento di identità del dichiarante.

La dichiarazione è stata apposta in mia presenza dal dichiarante, previamente identificato a mezzo di \_\_\_\_\_

Il funzionario \_\_\_\_\_

#### Note informative

- Ai sensi del D.lgs 196/2003 aggiornato al D.lgs 101/2018, la raccolta dei dati è effettuata mediante strumenti cartacei e/o informatici ed è finalizzata all'adempimento da parte dell'Azienda degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti, nonché all'emanazione di atti amministrativi e al miglioramento dei servizi; i dati raccolti sono obbligatori per concludere i procedimenti amministrativi e garantire l'erogazione dei servizi; ove il richiedente non fornisca i dati essenziali all'istruttoria, il procedimento amministrativo potrebbe essere sospeso o non attivato. I dati raccolti sono comunicati solo a pubbliche amministrazioni e ad altri soggetti privati nell'ambito delle finalità di legge o regolamento. L'interessato ha diritto di conoscere gratuitamente l'esistenza di dati che lo riguardano, e di ottenere informazioni sulla loro esistenza, cancellazione, aggiornamento, correzione. La titolarità e la responsabilità del trattamento dei dati spettano all'Azienda ULSS 3 Serenissima via Don Tosatto 147, 30174 Mestre VE.
- Ai sensi dell'art.19 del vigente "Regolamento sul diritto di accesso delle Aziende sanitarie della Provincia di Venezia", l'Azienda ULSS dispone di trenta giorni di tempo per evadere la richiesta di accesso.
- Ai sensi dell'art.25 della L.241/90 e successive modificazioni e integrazioni, si informa che in caso di rifiuto (espresso o tacito) o di differimento della richiesta di accesso agli atti, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o chiedere il riesame dell'istanza al Difensore Civico.