



AZIENDA ULSS 20 DI VERONA

Sede legale: via Valverde n. 42 - 37122 Verona - tel. 045/8075511 Fax 045/8075640

C.F. e P. IVA 02573090236



Istanza di accesso ai documenti amministrativi

La/il sottoscritta/o.....

Nata/o a.....il.....

Residente a.....in via.....n.....

n. tel.....cell.....mail.....

in qualità di (interessato/legittimato/delegato/altro).....

Documento di identità.....

Consapevole che in caso di dichiarazione mendace o, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, sarà punito ai sensi del Codice penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

CHIEDE

di poter accedere mediante:

- visione
- copia semplice
- copia autenticata

Ai seguenti atti/documenti:

.....
.....

per i seguenti motivi:

.....
.....

CHIEDE che, in caso di accoglimento dell'istanza, la documentazione sia:

- ritirata personalmente, o tramite soggetto delegato, presso l'Ufficio competente al rilascio;
- inoltrata tramite raccomandata A.R. all'indirizzo.....
- inoltrata tramite pec all'indirizzo.....

impegnandosi a rimborsare i costi di riproduzione e di spedizione stabiliti da Codesta Azienda

li.....

Firma del richiedente

.....

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.PR. n. 445/2000 per presa visione o rilascio di copia semplice.

La presente istanza può essere presentata:

(barrare con una x)

- via fax, allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento;
- con strumenti telematici, tramite pec;
- direttamente all'ufficio, apponendo la propria firma davanti al dipendente addetto alla ricezione, senza autenticazione della sottoscrizione.

Il Responsabile dell'Ufficio

.....

Costi



AZIENDA ULSS 20 DI VERONA

Sede legale: via Valverde n. 42 - 37122 Verona - tel. 045/8075511 Fax 045/8075640

C.F. e P. IVA 02573090236



Salvo specifici casi di esenzione di cui all'Allegato B) del D.P.R n.642/72, gli importi dovuti per le copie degli atti amministrativi, oltre alle eventuali spese postali, sono i seguenti:

Fotocopie o stampe di documenti

€ 0,20 per il formato A4 ogni foglio

€ 0,50 per il formato A3 ogni foglio

€ 1,00 per il formato A4 ogni foglio per l'invio a mezzo fax

€ 0,00 per l'invio e-mail/pec di documenti inviati in formato non modificabile. Qualora sia necessaria la scansione di documenti cartacei, i costi sono determinati in base a un rimborso fisso di € 0,20 a pagina formato A4

€ 2,00 per i diritti di ricerca e di visura.

Il pagamento dei costi connessi al diritto di accesso deve essere effettuato prima del ritiro del documento, mediante

- bollettino di c/c postale n.12239372 intestato all'Azienda Ulss 20;
- bonifico bancario per il tramite del servizio di Tesoreria dell'Azienda, attualmente presso Istituto Banco Popolare società cooperativa, Agenzia 30, Viale del Lavoro n. 8 – Verona, cod. IBAN IT 97 E 05034 11751 000000123973 con indicazione della causale "rimborso accesso - L. 241/90".

Art. 16 Bis D.L. n. 185/2008, conv. L. n. 2/2009

Per favorire la realizzazione degli obiettivi di massima diffusione delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni, previsti dal Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., l'Azienda ha implementato un servizio di posta elettronica certificata (protocollo.ulss20.verona@pecveneto.it) basato su tecnologie che certificano data e ora dell'invio, della ricezione delle comunicazioni nonché l'integrità del contenuto delle stesse, con effetto equivalente alla notificazione per mezzo della posta. Le comunicazioni che transitano per la predetta casella di posta elettronica certificata sono senza oneri, fatti salvi i diritti di segreteria.

Informativa ex art. 13 Decreto Legislativo n. 196/03 (Codice della privacy)

- I dati da Lei forniti saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza da Lei formulata e per le finalità strettamente connesse;
- il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaboratori elettronici a disposizione degli uffici;
- i dati non verranno comunicati a terzi, salvo quanto necessario per l'espletamento degli obblighi connessi alla normativa in materia di diritto di accesso; in particolare, ai sensi di quanto disposto dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i., nel caso in cui il documento richiesto contenga informazioni riferite a soggetti terzi che dall'esercizio del diritto d'accesso vedrebbero compromesso il proprio diritto alla riservatezza, l'Azienda è tenuta a fornire loro notizia della richiesta trasmettendo copia della stessa;
- il conferimento dei dati è obbligatorio;
- la conseguenza nel caso di mancato conferimento dei dati è la seguente: non procedimento all'istanza di accesso;
- il titolare del trattamento è l'Azienda USL 20 di Verona;
- il Responsabile del trattamento è il Direttore della Struttura/Servizio/Unità Operativa che esaminerà la domanda;
- Lei può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione, cancellazione dei dati, così come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/03, rivolgendosi all'indirizzo in epigrafe.

li,

Firma del richiedente

.....