



All'U.O./ Ufficio che detiene i dati/documenti

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

**Oppure**

All'Ufficio Protocollo dell'AUSL Romagna  
Via De Gasperi n. 8 – 48121 Ravenna

**O con PEC:** [azienda@pec.auslromagna.it](mailto:azienda@pec.auslromagna.it)

**OPPURE A UNO SOLO DEI SEGUENTI URP**

All' Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'AUSL Romagna  
Cesena Viale Ghirotti 286 – 47521 Cesena  
[urp.ce@auslromagna.it](mailto:urp.ce@auslromagna.it)

Forlì – Via Forlanini 34 – 47121 Forlì  
[urp.fo@auslromagna.it](mailto:urp.fo@auslromagna.it)

Ravenna Via Missiroli 10 - Ravenna  
[urp.ra@auslromagna.it](mailto:urp.ra@auslromagna.it)

Lugo Viale Masi 7 – 48022 Lugo  
[urp.lu@auslromagna.it](mailto:urp.lu@auslromagna.it)

Faenza Viale Stradone 9 – 48018 Faenza  
[urp.fa@auslromagna.it](mailto:urp.fa@auslromagna.it)

Rimini Via Coriano 38 – 47924 Rimini  
[urp.rn@auslromagna.it](mailto:urp.rn@auslromagna.it)

**OGGETTO:** Richiesta di accesso ai documenti dell'Azienda USL della Romagna (L.241/90 e s.m.i..).

Il/la sottoscritto/a Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) cap \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

Indirizzo mail: \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000,

### IN QUALITA' DI:

- ≡ Diretto interessato
- ≡ Delegato da \_\_\_\_\_
- ≡ Legale rappresentante di \_\_\_\_\_
- ≡ Erede legittimo/testamentario
- ≡ Tutore, come da provvedimento \_\_\_\_\_
- ≡ Curatore, come da provvedimento \_\_\_\_\_
- ≡ Amministratore di sostegno, come da provvedimento \_\_\_\_\_
- ≡ Altro \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di poter esercitare il diritto di accesso, ai sensi dell'art. 22 e seguenti della L. 241/1990 e s.m.i, mediante *(barrare la voce che interessa)*:

- ≡ **VISIONE (accesso informale)**
- ≡ **RILASCIO COPIA SEMPLICE**
- ≡ **RILASCIO DI COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

al/ai seguente/i documento/i amministrativo/i:

*(indicare gli estremi o altri riferimenti identificativi dei documento/i a cui si intende accedere)*

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

per le seguenti motivazioni *(esplicitare obbligatoriamente l'interesse che legittima la richiesta di accesso, ovvero l'interesse diretto, concreto e attuale inerente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al/ai documento/i al quale è chiesto l'accesso)*:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

impegnandosi a rimborsare il costo di riproduzione stabilito da codesta Azienda USL nel Regolamento Aziendale per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi (solo nel caso di rilascio di copie).

Il/la sottoscritto/a dichiara di voler ricevere la documentazione e/o ogni altra comunicazione relativa alla presente istanza, previa presentazione di documentazione attestante il pagamento delle spese di riproduzione, come segue:

- ≡ personalmente presso l'U.O./Ufficio che detiene il documento
- ≡ con raccomandata A/R con spese a carico del destinatario al seguente indirizzo \_\_\_\_\_
- ≡ al seguente indirizzo PEC \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a dichiara, altresì, di aver preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali sotto riportate.

**Si allega fotocopia di documento di identità in corso di validità.**

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

Firma leggibile del richiedente \_\_\_\_\_

**Nota bene**

- 1) *Se l'istanza è presentata da un rappresentante, alla stessa deve essere allegato, oltre al documento di identità del richiedente, anche copia dell'atto di delega. Se è presentata da un tutore, curatore, o amministratore di sostegno, deve essere allegata anche la certificazione che attesti tale qualità. Se è presentata dal genitore del minore o dall'erede, deve essere allegata la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti la qualità di genitore esercente la responsabilità genitoriale o di erede.*
- 2) *In caso di richiesta di rilascio di copia conforme, anche la presente richiesta deve essere in bollo (salvo i casi di esenzione previsti dalla Legge)*
- 3) *Per i figli minori la richiesta va sottoscritta da entrambi i genitori esercenti la potestà genitoriale*

**Informazioni sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR**

**1. Finalità del trattamento**

I dati personali da Lei forniti saranno trattati dall'Azienda USL della Romagna, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza di accesso agli atti di cui alla Legge 241/90 da Lei formulata, nonché, ricorrendone i presupposti, per tutelare in sede giudiziaria i propri diritti.

**2. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile avviare il procedimento relativo all'istanza di accesso.

**3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati avverrà sia con modalità cartacea sia con sistemi informatici. I dati possono essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento. Non saranno comunicati a terzi, salvo quanto necessario per l'espletamento degli obblighi connessi alla normativa in materia di diritto di accesso; in particolare, ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., nel caso in cui il documento richiesto contenga informazioni riferite a soggetti terzi che dall'esercizio del diritto di accesso vedrebbero compromesso il proprio diritto alla riservatezza, L'Azienda USL è tenuta a fornire loro notizia della richiesta trasmettendo copia della stessa. I dati da lei forniti potranno essere utilizzati al fine della verifica della esattezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme e nei limiti previsti dal DPR 445/2000 e s.m.i..

**4. Conservazione dei dati**

Il Titolare conserverà i suoi dati personali per un periodo di tempo non superiore a quello necessario a conseguire le finalità per le quali li sta trattando. Nello specifico si richiamano i tempi di conservazione dei dati stabiliti nel massimario di scarto dell'AUSL della Romagna.

**5. Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è l'Azienda USL della Romagna con sede in Via de Gasperi n. 8 – 48121 Ravenna - PEC: [azienda@pec.auslromagna.it](mailto:azienda@pec.auslromagna.it).

**6. Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile del trattamento dei dati (DPO) è raggiungibile al seguente indirizzo: Azienda USL della Romagna Via de Gasperi n. 8 – 48121 Ravenna - PEC: [azienda@pec.auslromagna.it](mailto:azienda@pec.auslromagna.it) mail: [dpo@auslromagna.it](mailto:dpo@auslromagna.it)

**7. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 12-22 del regolamento (UE) 2016/679 e in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, o di opporsi al loro trattamento. L'interessato potrà esercitare tali diritti presentando apposita istanza all'Azienda USL della Romagna, Titolare del trattamento dei dati rivolgendosi all'indirizzo di cui al precedente punto 5.