

**ISTANZA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**  
(artt. 22 e ss. L. 241/1990)

Il/La sottoscritto/a .....  
nato a ..... il .....  
residente in ..... via ..... n.....  
e-mail ..... tel.....  
in ..... qualità ..... di  
1.....

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

**CHIEDE**

di poter accedere mediante :  visione  copia semplice  copia autenticata

al seguente documento: .....  
.....  
per i seguenti motivi: .....

impegnandosi a rimborsare il costo di riproduzione stabilito da codesta Amministrazione (solo nel caso di rilascio di copie).

Dichiara inoltre di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla presente istanza:

- personalmente, presso gli uffici che avrete cura di indicarmi;
- con raccomandata A/R, con spese a mio carico, all'indirizzo<sup>2</sup> .....

**OPPURE**

mediante comunicazione in forma elettronica prestando a tal fine il relativo consenso:

- posta elettronica .....
- PEC .....

**Si allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità**

Data .....

Firma del richiedente  
.....

**Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003**

I dati da lei forniti sono utilizzati nel rispetto della normativa privacy, esclusivamente per l'istruttoria della sua richiesta e solo dagli operatori degli uffici competenti a ciò autorizzati. I dati sono trattati in forma cartacea e/o informatizzata e conservati, per il tempo necessario, con adeguate misure di sicurezza; non sono comunicati a terzi, tranne quando previsto da norme di legge o di regolamento. Ai sensi di quanto disposto dalla L. 241/90 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 è tenuta a fornire loro notizia della richiesta trasmettendo copia della stessa.

Il conferimento dei dati è obbligatorio; in caso di mancato conferimento dei dati non sarà possibile avviare il procedimento.

Titolare del trattamento è l'Azienda USL di Modena; Responsabile del trattamento è il Direttore della Struttura/Servizio/Unità Operativa che detiene il documento.

Lei può in ogni momento esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 rivolgendosi al Titolare o al Responsabile del

<sup>1</sup> Indicare la qualifica se si agisce per conto di persona giuridica o di altra persona fisica (es.: amministratore di sostegno, tutore, curatore...)

<sup>2</sup> Compilare solo se l'indirizzo è diverso da quello di residenza sopra indicato

Spett.le Azienda Usl di Modena  
c.a. Responsabile della Prevenzione della  
Corruzione e Trasparenza  
via San Giovanni del Cantone, 23 – 41121 Modena  
Posta Elettronica: [integrita@ausl.mo.it](mailto:integrita@ausl.mo.it)  
PEC: [auslmo@pec.ausl.mo.it](mailto:auslmo@pec.ausl.mo.it)

**ISTANZA DI ACCESSO CIVICO**  
(art. 5, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013)

Il/La sottoscritto/a.....  
nato a ..... il .....  
residente in ..... via ..... n.....  
e-mail ..... tel.....  
in ..... qualità ..... di  
1.....

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

**CHIEDE**

la pubblicazione del seguente documento/informazione/dato che, in base alla normativa vigente, non risulta pubblicato sul sito web istituzionale: .....

e la contestuale comunicazione al/alla sottoscritto/a dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto con la presente istanza.

Dichiara inoltre di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla presente istanza:

- personalmente, presso gli uffici che avrete cura di indicarmi;
- con raccomandata A/R, con spese a mio carico, all'indirizzo<sup>2</sup> .....

OPPURE

mediante comunicazione in forma elettronica prestando a tal fine il relativo consenso:

- posta elettronica .....
- PEC .....

**Si allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità**

Data .....

Firma del richiedente

**Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003**

I dati da lei forniti sono utilizzati nel rispetto della normativa privacy, esclusivamente per l'istruttoria della sua richiesta e solo dagli operatori degli uffici competenti a ciò autorizzati. I dati sono trattati in forma cartacea e/o informatizzata e conservati, per il tempo necessario, con adeguate misure di sicurezza; non sono comunicati a terzi tranne quando previsto da norme di legge o di regolamento. Il conferimento dei dati è obbligatorio; in caso di mancato conferimento dei dati non sarà possibile avviare il procedimento.

Titolare del trattamento è l'Azienda USL di Modena; Responsabile del trattamento è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Lei può in ogni momento esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 rivolgendosi al

<sup>1</sup> Indicare la qualifica se si agisce per conto di persona giuridica o di altra persona fisica (es.: amministratore di sostegno, tutore, curatore...)

<sup>2</sup> Compilare solo se l'indirizzo è diverso da quello di residenza sopra indicato

Spett.le Azienda Usl di Modena  
via San Giovanni del Cantone, 23 – 41121 Modena  
posta elettronica: protocollo@ausl.mo.it  
PEC: [auslmo@pec.ausl.mo.it](mailto:auslmo@pec.ausl.mo.it)

**ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**  
(art. 5, comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013)

Il/La sottoscritto/a.....  
nato a ..... il .....  
residente in ..... via ..... n.....  
e-mail ..... tel.....  
in ..... qualità ..... di  
1.....

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

**CHIEDE**

di accedere al seguente documento/informazione/dato: .....  
.....  
detenuto dall'Azienda USL di Modena, ulteriore rispetto a quanto oggetto di pubblicazione obbligatoria - in base alla normativa vigente - sul sito web istituzionale. La/il sottoscritto è consapevole che l'accoglimento della presente istanza è subordinato all'eventuale buon esito della relativa istruttoria ed al rispetto delle esclusioni e dei limiti relativi alla tutela di interessi, privati o pubblici, giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art.5 bis del D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i..

Dichiara inoltre di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla presente istanza:

- personalmente, presso gli uffici che avrete cura di indicarmi;
- con raccomandata A/R, con spese a mio carico, all'indirizzo<sup>2</sup> .....

**OPPURE**

mediante comunicazione in forma elettronica prestando a tal fine il relativo consenso:

- posta elettronica .....
- PEC .....

**Si allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità**

Data .....

Firma del richiedente

.....

**Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003**

I dati da lei forniti sono utilizzati nel rispetto della normativa privacy, esclusivamente per l'istruttoria della sua richiesta e solo dagli operatori degli uffici competenti a ciò autorizzati. I dati sono trattati in forma cartacea e/o informatizzata e conservati, per il tempo necessario, con adeguate misure di sicurezza; non sono comunicati a terzi tranne quando previsto da norme di legge o di regolamento. Ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 33/2013 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 è tenuta a fornire loro notizia della richiesta trasmettendo copia della stessa.

Il conferimento dei dati è obbligatorio; in caso di mancato conferimento dei dati non sarà possibile avviare il procedimento.

Titolare del trattamento è l'Azienda USL di Modena; Responsabile del trattamento è il Direttore della Struttura/Servizio/Unità Operativa che detiene il documento. Lei può in ogni momento esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 rivolgendosi

<sup>1</sup> Indicare la qualifica se si agisce per conto di persona giuridica o di altra persona fisica (es.: amministratore di sostegno, tutore, curatore...)

<sup>2</sup> Compilare solo se l'indirizzo è diverso da quello di residenza sopra indicato

Spett.le Azienda Usl di Modena  
c.a. Responsabile della Prevenzione della  
Corruzione e Trasparenza

Posta Elettronica: [integrita@ausl.mo.it](mailto:integrita@ausl.mo.it)  
PEC: [auslmo@pec.ausl.mo.it](mailto:auslmo@pec.ausl.mo.it)

**ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO - ISTANZA DI RIESAME**  
(art. 5, comma 7 del D. Lgs. n. 33/2013)

Il/La sottoscritto/a .....  
nato a ..... il .....  
residente in ..... via ..... n.....  
e-mail ..... tel.....  
in ..... qualità ..... di  
1.....

- avendo presentato in data ..... istanza di accesso civico generalizzato, riguardante il seguente documento/informazione/dato .....  
detenuto dalla Azienda Usl di Modena

- considerato che:

l'Azienda Usl di Modena non ha accolto/ha accolto parzialmente la suddetta istanza, così come comunicatomi con il provvedimento di cui al Prot. N. .... del ....., pervenutomi in data .....

OPPURE

non risulta pervenuta alcuna risposta, pur essendo decorso il termine di legge

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

**CHIEDE**

**di riesaminare la sopracitata istanza**

Dichiara inoltre di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla presente istanza:

personalmente, presso gli uffici che avrete cura di indicarmi;

con raccomandata A/R, con spese a mio carico, all'indirizzo<sup>2</sup> .....

OPPURE

mediante comunicazione in forma elettronica prestando a tal fine il relativo consenso:

posta elettronica .....

PEC .....

**Si allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità**

Data .....

Firma del richiedente

.....

**Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003**

I dati da lei forniti sono utilizzati nel rispetto della normativa privacy, esclusivamente per l'istruttoria della sua richiesta e solo dagli operatori degli uffici competenti a ciò autorizzati. I dati sono trattati in forma cartacea e/o informatizzata e conservati, per il tempo necessario, con adeguate misure di sicurezza; non sono comunicati a terzi tranne quando previsto da norme di legge o di regolamento. Ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 33/2013 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 è tenuta a fornire loro notizia della richiesta trasmettendo copia della stessa.

<sup>1</sup> Indicare la qualifica se si agisce per conto di persona giuridica o di altra persona fisica (es.: amministratore di sostegno, tutore, curatore...)

<sup>2</sup> Compilare solo se l'indirizzo è diverso da quello di residenza sopra indicato

Il conferimento dei dati è obbligatorio; in caso di mancato conferimento dei dati non sarà possibile avviare il procedimento.  
Titolare del trattamento è l'Azienda USL di Modena; Responsabile del trattamento è il Direttore della Struttura/Servizio/Unità Operativa che detiene il documento. Lei può in ogni momento esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 rivolgendosi al Titolare o al

## **ACCESSO AGLI ATTI - DETERMINAZIONE DEI COSTI DI DIRITTI DI RICERCA E VISURA E DEI COSTI DI RIPRODUZIONE**

In generale il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi.

- L'esame dei documenti è gratuito, fatta salva la corresponsione dei costi di ricerca e visura. Tale corresponsione non è prevista per l'accesso civico generalizzato.
- Il rilascio di dati e documenti in formato elettronico e' gratuito.
- Il rilascio di dati e documenti in formato cartaceo è subordinato al rimborso dei costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

Sono fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

Si definiscono pertanto le seguenti tariffe:

### **Diritti di ricerca e visura (solo per accesso documentale)**

Per documenti cartacei: € 12,50 per ogni singola richiesta

Per documenti presenti in banche dati in formato elettronico: gratuito

### **Costi di riproduzione (per ogni tipologia di accesso)**

#### Riproduzione cartacea

Fotocopia/Stampa da file formato A4 per ogni pagina riprodotta: € 0,25

Fotocopia/Stampa da file formato A3 per ogni pagina riprodotta: € 0,50

Planimetrie (stampe/plottaggi/copie eliografiche):

- con attrezzature aziendali: € 8,00 al mq

presso copisteria esterna: pagamento in copisteria

L'istanza di copia autentica di documenti è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo; a ciò provvede direttamente il richiedente, fornendo all'ufficio competente al rilascio la marca da bollo, anche in modalità digitale.

#### Riproduzione digitale

Riproduzione digitale da materiale informatico con supporti forniti dall'Azienda\*\*: € 5,00

Scansione materiale cartaceo per ogni facciata riprodotta: € 0,20

\*\* se il documento viene trasferito su supporto digitale del richiedente si applicano solo i costi di ricerca e visura (solo per accesso documentale).

### **Rimborso spese spedizione (per ogni tipologia di accesso)**

Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente.

La spedizione di documentazione cartacea è di norma effettuata con raccomandata postale A.R. o altro mezzo idoneo, secondo le tariffe applicate da Poste Italiane o altra società di spedizioni e consegna di cui l'Azienda si avvalga.

La spedizione tramite fax è soggetta al pagamento di € 1,00 per ogni pagina inviata, su tutto il territorio nazionale

La spedizione tramite posta elettronica o PEC è gratuita.

Prima di provvedere alla spedizione di copia del documento per corrispondenza, per fax o per posta elettronica/PEC, l'Azienda accerterà presso il richiedente l'avvenuto versamento delle eventuali spese sostenute per i costi di riproduzione, ricerca e visura.

Per quanto riguarda la determinazione delle tariffe applicate alle copie di documentazione

Servizio.....

Egr/Spett.le  
Indirizzo  
Cap città (PROV)

OGGETTO: perfezionamento della richiesta di accesso a documentazione amministrativa

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso di cui al Prot. N. ....  
del ....., riguardante il seguente documento/informazione/dato  
.....  
detenuto dalla Azienda UsI di Modena, si comunica che ai sensi della normativa in materia  
di diritto di accesso la stessa risulta irregolare/incompleta per il seguente motivo:

.....  
.....  
.....

Al fine di una corretta valutazione della richiesta di accesso, la S.V. è pertanto tenuta a regolarizzarla entro 30 giorni dal ricevimento della presente comunicazione, durante i quali è sospeso il termine per la conclusione del procedimento di accesso agli atti; tale termine ricomincerà a decorrere dal giorno della presentazione della richiesta corretta.

Qualora la S.V. non provveda alla integrazione nel suddetto termine di 30 giorni, l'istanza si intenderà abbandonata e non potrà avere seguito.

Distinti saluti.

Il Direttore

civico

Servizio.....

Egr/Spett.le  
Indirizzo  
Cap città (PROV)

**OGGETTO:** notifica ai controinteressati di richiesta di accesso a documentazione amministrativa/di accesso civico generalizzato

Si invia in allegato copia della richiesta di accesso documentale/civico generalizzato formulata da ....., in atti Prot. N. .... del ..... relativa a documenti/atti detenuti da questa Amministrazione e contenenti dati personali e/o sensibili che la riguardano.

Ai sensi della vigente normativa in materia di diritto di accesso, entro 10 giorni dal ricevimento della presente comunicazione - durante i quali il termine per la conclusione del procedimento di accesso è sospeso - la S.V. ha il diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni e memorie per l'eventuale opposizione.

A tal fine, la S.V. potrà inviare la predetta documentazione all'attenzione del Direttore del Servizio ....., e.mail: ..... tel. .... della Azienda Usl di Modena.

Distinti saluti.

Il Direttore

Servizio.....

Egr/Spett.le  
Indirizzo  
Cap città (PROV)

**OGGETTO:** accoglimento della richiesta di accesso a documentazione amministrativa/di  
accesso civico generalizzato

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso di cui al Prot. N. ....  
del ....., riguardante il seguente documento/informazione/dato  
.....  
detenuto dalla Azienda UsI di Modena, si comunica che, ai sensi della normativa in materia  
di diritto di accesso, la stessa risulta accolta.

Si invia pertanto copia della documentazione richiesta, secondo le modalità da Lei  
indicate nella richiesta di accesso.

Qualora abbia richiesto di prendere visione o di ritirare copia della predetta  
documentazione presso gli Uffici di questa Amministrazione, la S.V. potrà rivolgersi al  
Servizio .....  
della Azienda UsI di Modena, e.mail: ..... tel. ....  
dalle ore ..... alle ore ....., entro il termine di 30 giorni dalla data della  
presente comunicazione.

Distinti saluti.

Il Direttore

Servizio.....

Egr/Spett.le  
Indirizzo  
Cap città (PROV)

**OGGETTO:** diniego della richiesta di accesso a documentazione amministrativa/di  
accesso civico generalizzato

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso di cui al Prot. N. ....  
del ....., riguardante il seguente documento/informazione/dato  
.....  
detenuto dalla Azienda UsI di Modena, si comunica che esaminata la documentazione  
presentata, l'istanza deve essere respinta per i seguenti motivi:

.....  
.....  
.....

Avverso il presente provvedimento, ai sensi della vigente normativa, la S.V. ha diritto  
di attivare le procedure per il riesame, ovvero di presentare ricorso al Tribunale  
Amministrativo Regionale.

Distinti saluti.

Il Direttore

Servizio.....

Egr/Spett.le  
Indirizzo  
Cap città (PROV)

OGGETTO: differimento della richiesta di accesso a documentazione amministrativa/di  
accesso civico generalizzato

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso di cui al Prot. N. ....  
del ....., riguardante il seguente documento/informazione/dato  
.....  
detenuto dalla Azienda UsI di Modena, si comunica che, esaminata la documentazione  
presentata, l'istanza sarà accolta con differimento dell'accesso, per i seguenti motivi:

.....  
.....  
.....

L'accesso pertanto sarà consentito a far data dal giorno ..... /dalla  
conclusione del suddetto procedimento.

Distinti saluti.

Il Direttore