

(b) (allegare delega, anche in carta semplice, accompagnata da copia del documento di identità di chi la rilascia)

MOTIVO DELLA RICHIESTA
(Interesse giuridicamente rilevante)

Documentazione richiesta

Deliberazione n del

Determinazione n del

Lettera prot. n° del

Altro documento rif.: _____

mediante

- VISIONE
- ESTRAZIONE DI COPIA in carta semplice
- ESTRAZIONE DI COPIA in bollo
- ESTRAZIONE DI COPIA autenticata
- ALTRO _____

Modalità di consegna:

- a mano Per telefax n _____
- Per posta e-mail _____

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000 conferma la veridicità di quanto sopra riportato, consapevole delle sanzioni previste nel caso di dichiarazione mendace. Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che qualora dall'esame della richiesta la AOU San Luigi Gonzaga riscontri l'esistenza di controinteressati, questa è tenuta a darne comunicazione agli stessi.

Ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352 l'Amministrazione è tenuta all'istituzioni di archivi delle richieste di accesso. Con la firma apposta in calce alla presente richiesta di accesso ai documenti amministrativi il sottoscritto autorizza, a norma del D.lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" l'Amministrazione di questa Azienda ad inserire e conservare tutti i dati in archivio elettronico o cartaceo nonché a rendere noto le loro elaborazioni ed in generale tutti i risultati dei trattamenti dei dati stessi in una forma che non consenta l'identificazione personale.

Luogo data

Il richiedente

Firma

(da compilare a cura dell'ufficio che rilascia l'atto)

Identificazione richiedente:

Documento di identificazione _____ N° _____

Rilasciato da _____ il _____

Identificazione eventuale accompagnatore:

Cognome Nome

Nato il / / A / / Prov ()

Documento di identificazione _____ N° _____

Rilasciato da _____ il _____

Esito istanza

- | | |
|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> accoglimento | <input type="checkbox"/> diniego |
| <input type="checkbox"/> accoglimento parziale | <input type="checkbox"/> differimento |

motivazione (nel caso di diniego, accoglimento parziale o differimento, specificare i caratteri del diniego o dell'accoglimento parziale o della durata del differimento)

Il Responsabile del procedimento
